



ΔΗΜΟΚΡΙΤΕΙΟ
ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ
ΘΡΑΚΗΣ

DEMOCRITUS
UNIVERSITY
OF THRACE

Παράρτημα 14
Κανονισμός Λειτουργίας του
Κέντρου Δια Βίου Μάθησης
του Δημοκριτείου Πανεπιστημίου Θράκης

**Πίνακας περιεχομένων**

- Άρθρο 1 - Θεσμικό πλαίσιο λειτουργίας
- Άρθρο 2 - Σκοπός
- Άρθρο 3 - Όργανα Διοίκησης
- Άρθρο 4 - Συμβούλιο
- Άρθρο 5 - Πρόεδρος του Συμβουλίου
- Άρθρο 6 – Διευθυντής/τρια Επιμόρφωσης
- Άρθρο 7 - Διοικητική Υποστήριξη του ΚΕΔΙΒΙΜ-ΔΠΘ
- Άρθρο 8 - Επιστημονικός/ή Υπεύθυνος/η - Ακαδημαϊκός/ή Υπεύθυνος/η
- Άρθρο 9 - Γραμματειακή-Διοικητική Υποστήριξη προγραμμάτων
- Άρθρο 10 - Εκπαιδευτές/τριες - Μητρώο Εκπαιδευτών/τριών
- Άρθρο 11 - Αξιολογητές/τριες-Μητρώο Αξιολογητών/τριών
- Άρθρο 12 - Εκπαιδευτικά/Επιμορφωτικά προγράμματα του ΚΕΔΙΒΙΜ-ΔΠΘ
- Άρθρο 13 - Διαδικασία έγκρισης υλοποίησης εκπαιδευτικού/επιμορφωτικού προγράμματος
- Άρθρο 14 - Έναρξη-Υλοποίηση εκπαιδευτικού/επιμορφωτικού προγράμματος
- Άρθρο 15 – Πιστοποιητικά-Βεβαιώσεις
- Άρθρο 16 – Δίδακτρα -Εκπαιδευτική και Κοινωνική Πολιτική
- Άρθρο 17 - Χρήση Χώρων και Υποδομών του ΔΠΘ
- Άρθρο 18 - Διασφάλιση Ποιότητας των Προγραμμάτων
- Άρθρο 19 - Πνευματικά Δικαιώματα
- Άρθρο 20 - Μητρώο Εκπαιδευομένων
- Άρθρο 21 - Δικαιώματα και Υποχρεώσεις Εκπαιδευομένων
- Άρθρο 22 - Διακοπή/Μεταφορά παρακολούθησης
- Άρθρο 23 - Προβολή και Δημοσιότητα
- Άρθρο 24 - Πόροι του ΚΕΔΙΒΙΜ-ΔΠΘ
- Άρθρο 25 – Οικονομική Διαχείριση Προγραμμάτων
- Άρθρο 26 - Παρακολούθηση Εισροών
- Άρθρο 27 - Συμμέτοχη σε προσκλήσεις -Συγχρηματοδοτούμενα Έργα
- Άρθρο 28 - Επαναληπτικοί Κύκλοι/Αναμορφώσεις-Τροποποιήσεις εγκεκριμένων προγραμμάτων
- Άρθρο 29 - Αξιολόγηση του ΚΕΔΙΒΙΜ-ΔΠΘ
- Άρθρο 30 - Δυνατότητα τροποποίησης του Κανονισμού-Τελικές διατάξεις
- Άρθρο 31 - Έναρξη ισχύος

**Άρθρο 1****Θεσμικό πλαίσιο λειτουργίας**

Με την υπ' αριθμ. 77/52/21.12.2017 απόφαση της Συγκλήτου του Δημοκρίτειου Πανεπιστημίου Θράκης (ΔΠΘ) εγκρίθηκε η ίδρυση του Κέντρου Επιμόρφωσης και Διά Βίου Μάθησης του Δημοκρίτειου Πανεπιστημίου Θράκης (στο εξής ΚΕΔΙΒΙΜ-ΔΠΘ ή Κέντρο). Η υπ' αριθμ. 63396/Ζ1/23.04.2018 Υπουργική απόφαση περί ίδρυσης του ΚΕΔΙΒΙΜ-ΔΠΘ δημοσιεύτηκε στην Εφημερίδα της Κυβέρνησης στο τεύχος Β' 1600/09.05.2018.

Το ΚΕΔΙΒΙΜ-ΔΠΘ αποτελεί ανεξάρτητη ακαδημαϊκή μονάδα του ΔΠΘ και έχει διακριτά όργανα διοίκησης από αυτά του ΔΠΘ.

Το ΚΕΔΙΒΙΜ-ΔΠΘ διέπεται αποκλειστικά από τις διατάξεις του Κεφαλαίου ΙΒ'-(άρθρα 112-123) του ν. 4957/2022 (ΦΕΚ 141/τ. Α'/21-07-2022), όπως αυτός τροποποιήθηκε με τις διατάξεις του κεφ. Ι' (άρθρα 68-72) του ν. 5094/2024 (ΦΕΚ 39/τ. Α'/13-03-2024), και τον παρόντα Κανονισμό Λειτουργίας, η αποδοχή και τήρηση του οποίου είναι υποχρεωτική από όλα τα εμπλεκόμενα μέρη.

Το ΚΕΔΙΒΙΜ-ΔΠΘ εντάσσεται αυτοδικαίως στο Μητρώο Κέντρων Διά Βίου Μάθησης (ΚΔΒΜ) 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 εξαιρείται της εφαρμογής των άρθρων 52 έως 62, 65 και 66 του ν. 4763/2020, πλην της υποχρέωσης ενημέρωσης του πληροφοριακού συστήματος (άρθρο 61) το αργότερο έως τις 30 Ιουνίου κάθε έτους σύμφωνα με όσα ορίζονται στο άρθρο 63 του ίδιου ως άνω νόμου.

Το περιεχόμενο του παρόντος Κανονισμού Λειτουργίας εναρμονίζεται και εξειδικεύει τις διατάξεις του ισχύοντος θεσμικού πλαισίου και ειδικότερα των άρθρων 112-123 του ν. 4957/2022 (ΦΕΚ Α' 141) όπως αυτός τροποποιήθηκε με τις διατάξεις των άρθρων 68-72 του ν. 5094/2024 (ΦΕΚ Α' 39). Συγκεκριμένα, καθορίζει τον σκοπό, την οργάνωση και τη λειτουργία του ΚΕΔΙΒΙΜ-ΔΠΘ και τις διαδικασίες συντονισμού και διαχείρισης εκπαιδευτικών και επιμορφωτικών προγραμμάτων, τα οποία δεν αφορούν σε προγράμματα τυπικής εκπαίδευσης. Λειτουργεί δε, συμπληρωματικά με τις ισχύουσες διαδικασίες οικονομικής και διοικητικής διαχείρισης του ΕΛΚΕ-ΔΠΘ.

Άρθρο 2**Σκοπός**

1. Σκοπός του ΚΕΔΙΒΙΜ-ΔΠΘ είναι η οργάνωση των πάσης φύσεως εκπαιδευτικών και επιμορφωτικών προγραμμάτων, τα οποία δεν αφορούν σε προγράμματα τυπικής εκπαίδευσης. Για το σκοπό αυτό αξιοποιείται το επιστημονικό δυναμικό και οι υποδομές που διαθέτει το ΔΠΘ σε δράσεις και προγράμματα που απευθύνονται στην ελληνική και στη διεθνή κοινότητα, στοχεύουν στην πιστοποιημένη κατάρτιση και επιμόρφωση του ανθρώπινου δυναμικού και είτε εκσυγχρονίζουν ή/και αναβαθμίζουν γνώσεις, ικανότητες και δεξιότητες οι οποίες αποκτήθηκαν από τα συστήματα τυπικής και άτυπης εκπαίδευσης, επαγγελματικής εξειδίκευσης και αρχικής επαγγελματικής κατάρτισης ή λειτουργούν συμπληρωματικά στην εργασιακή εμπειρία, υποβοηθώντας την ένταξη ή επανένταξη στην αγορά εργασίας, ή τη διασφάλιση της εργασίας ενισχύοντας παράλληλα την επαγγελματική και προσωπική ανάπτυξη αλλά και τη σύνδεση του παραγωγικού ιστού της χώρας με το ΔΠΘ.

Ειδικότερα, ως άξονες δράσης του ΚΕΔΙΒΙΜ-ΔΠΘ ορίζονται:

α. η οργάνωση, η ανάπτυξη και η παροχή προγραμμάτων επιμόρφωσης, μη τυπικής μάθησης, συνεχιζόμενης επαγγελματικής κατάρτισης, επανειδίκευσης, αναβάθμισης δεξιοτήτων, γενικής εκπαίδευσης ενηλίκων, συμβουλευτικής και επαγγελματικού προσανατολισμού και εν γένει



προγραμμάτων διά βίου μάθησης προς τους φοιτητές και αποφοίτους του ΔΠΘ, αλλά και τον γενικό πληθυσμό,

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

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

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

ε. η διοργάνωση ημερίδων, συνεδρίων και σεμιναρίων, σε θέματα που άπτονται των δραστηριοτήτων του Κέντρου,

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

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

η. η εκπόνηση μελετών και γνωμοδοτήσεων, επί θεμάτων που άπτονται των δραστηριοτήτων του Κέντρου,

θ. η διαμόρφωση προτάσεων εκπαιδευτικής πολιτικής και ανάπτυξης της Διά Βίου Μάθησης όπως προκύπτει από την παρακολούθηση των εξελίξεων στο πεδίο, τις σχετικές ευρωπαϊκές και εθνικές πολιτικές και τις θεσμικές μεταβολές και ρυθμίσεις,

ι. η σύναψη προγραμματικών συμφωνιών που σχετίζονται με δράσεις του Κέντρου,

ια. η συνεργασία με ΚΕΔΙΒΙΜ άλλων ΑΕΙ, με Πανεπιστήμια της αλλοδαπής, με ερευνητικούς και τεχνολογικούς φορείς του άρθρου 13Α του ν. 4310/2014 (Α' 258) και με λοιπούς ερευνητικούς και τεχνολογικούς φορείς για την ανάπτυξη κοινών εκπαιδευτικών δράσεων,

ιβ. η πιστοποίηση Προσόντων στο πλαίσιο της ανάπτυξης συστήματος πιστοποίησης προσόντων των εκροών της μη τυπικής και άτυπης εκπαίδευσης και κατάρτισης.

2. Η οργάνωση και ανάπτυξη δράσεων που εμπίπτουν στον σκοπό του ΚΕΔΙΒΙΜ-ΔΠΘ δεν είναι δυνατόν να αναπτύσσονται μεμονωμένα από το προσωπικό του ΔΠΘ ή άλλες δομές του, εκτός αν αυτό προβλέπεται ρητώς από τη νομοθεσία.

Άρθρο 3

Όργανα Διοίκησης

1. Όργανα διοίκησης του ΚΕΔΙΒΙΜ-ΔΠΘ είναι:

α. Το Συμβούλιο του ΚΕΔΙΒΙΜ-ΔΠΘ,

β. ο/η Πρόεδρος του Συμβουλίου του ΚΕΔΙΒΙΜ-ΔΠΘ.

2. Με απόφαση της Συγκλήτου, κατόπιν εισήγησης του/της Πρύτανη, συγκροτείται το Συμβούλιο του ΚΕΔΙΒΙΜ-ΔΠΘ, το οποίο αποτελείται από τον/την Πρύτανη ή έναν/μία (1) από τους/τις Αντιπρυτάνεις, ως Πρόεδρό του, στον/στην οποίον/οποίαν ανατίθεται ο τομέας της διά βίου μάθησης, και έναν/μία (1) εκπρόσωπο από κάθε Σχολή του ΔΠΘ, μετά από εισήγηση της Κοσμητείας. Η Κοσμητεία κάθε Σχολής προτείνει, έπειτα από αίτημα του/της Προέδρου του ΚΕΔΙΒΙΜ-ΔΠΘ έναν/μία (1) τακτικό και έναν/μία (1) αναπληρωματικό εκπρόσωπο. Ο/Η Πρύτανης εισηγείται προς τη Σύγκλητο τη συγκρότηση του Συμβουλίου.

3. Ως μέλη του Συμβουλίου του ΚΕΔΙΒΙΜ-ΔΠΘ ορίζονται μέλη Διδακτικού Ερευνητικού Προσωπικού (ΔΕΠ), κατά προτεραιότητα της βαθμίδας του/της Καθηγητή/τριας ή Αναπληρωτή/τριας



Καθηγητή/τριας, οι οποίοι/ες 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 ΔΠΘ. Η θητεία των μελών του Συμβουλίου του ΚΕΔΙΒΙΜ-ΔΠΘ είναι τριετής.

4. Στο ΚΕΔΙΒΙΜ-ΔΠΘ ορίζεται Διευθυντής/τρια Επιμόρφωσης, με απόφαση της Συγκλήτου, κατόπιν δημόσιας πρόσκλησης προς την ακαδημαϊκή κοινότητα του ΔΠΘ η οποία επισπεύδεται με επιμέλεια του/της Πρύτανη του ΔΠΘ. Ο/Η Διευθυντής/τρια Επιμόρφωσης συμμετέχει στο Συμβούλιο του ΚΕΔΙΒΙΜ-ΔΠΘ χωρίς δικαίωμα ψήφου.

Άρθρο 4

Συμβούλιο

1. Το Συμβούλιο του ΚΕΔΙΒΙΜ-ΔΠΘ έχει τις ακόλουθες αρμοδιότητες:

α) διαμορφώνει την πολιτική του ΚΕΔΙΒΙΜ-ΔΠΘ για την ανάπτυξη των έργων και των προγραμμάτων επιμόρφωσης, συνεχιζόμενης εκπαίδευσης, κατάρτισης και εν γένει διά βίου μάθησης σύμφωνα με το στρατηγικό σχέδιο του ΔΠΘ.

β) αξιολογεί και εγκρίνει τα αιτήματα ίδρυσης νέων επιμορφωτικών και εκπαιδευτικών προγραμμάτων του ΚΕΔΙΒΙΜ-ΔΠΘ σύμφωνα με το άρθρο 121 του Ν. 4957/22, κοινοποιεί τις σχετικές αποφάσεις προς τη Σύγκλητο και το Συμβούλιο Διοίκησης του ΔΠΘ, και τις διαβιβάζει, εφ'όσον απαιτείται προς άλλους φορείς όπως το Υπουργείο Παιδείας & Θρησκευμάτων ή η Εθνική Αρχή Ανώτατης Εκπαίδευσης (ΕΘΑΑΕ).

γ) συγκροτεί επιτροπές εμπειρογνομόνων με σκοπό τη βελτίωση της ποιότητας, της προσβασιμότητας και της αποτελεσματικότητας των προγραμμάτων του ΚΕΔΙΒΙΜ-ΔΠΘ 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 ΚΕΔΙΒΙΜ-ΔΠΘ και συντάσσει ετήσιο σχέδιο δράσης, το οποίο κοινοποιεί προς τη Σύγκλητο και το Συμβούλιο Διοίκησης του ΔΠΘ,

στ) εισηγείται προς τη Σύγκλητο την κατάρτιση του Εσωτερικού Κανονισμού Λειτουργίας του ΚΕΔΙΒΙΜ-ΔΠΘ και την οργανωτική δομή των υπηρεσιών του,

ζ) αναθέτει την εκπόνηση μελετών και ερευνών που αφορούν στις αρμοδιότητες του ΚΕΔΙΒΙΜ-ΔΠΘ ή στη διενέργεια εισηγήσεων σε εξειδικευμένα θέματα που άπτονται των αρμοδιοτήτων αυτού,

η) καθορίζει τη διαδικασία εσωτερικής αξιολόγησης των προγραμμάτων του ΚΕΔΙΒΙΜ-ΔΠΘ σύμφωνα με τις απαιτήσεις του οικείου προτύπου ποιότητας της ΕΘ.Α.Α.Ε. και τις ειδικότερες κατευθύνσεις και οδηγίες της Μονάδας Διασφάλισης Ποιότητας (ΜΟΔΙΠ).

θ) αξιολογεί περιοδικά τα εκπαιδευτικά προγράμματα του ΚΕΔΙΒΙΜ-ΔΠΘ σε ό,τι αφορά την προσβασιμότητα, τη βιωσιμότητα και τη σκοπιμότητά τους,

ι) εισηγείται στα όργανα διοίκησης του Ειδικού Λογαριασμού Κονδυλίων Έρευνας (ΕΛΚΕ) του ΔΠΘ θέματα σχετικά με τη διαχείριση των επιμορφωτικών προγραμμάτων ως έργων/προγραμμάτων του ΕΛΚΕ και τη συνεργασία του ΕΛΚΕ και ΚΕΔΙΒΙΜ-ΔΠΘ, καθώς και τη συνεργασία με την Εταιρία Αξιοποίησης και Διαχείρισης της Περιουσίας του ΔΠΘ,

ια) οργανώνει ημερίδες, συνέδρια και σεμινάρια του ΚΕΔΙΒΙΜ-ΔΠΘ,



- 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 ΚΕΔΙΒΙΜ-ΔΠΘ,
- ιγ) διατυπώνει γνώμη προς τη Σύγκλητο για την επιλογή του/της Διευθυντή/τριας Επιμόρφωσης του ΚΕΔΙΒΙΜ-ΔΠΘ,
- ιδ) διασφαλίζει τη φυσική και ηλεκτρονική προσβασιμότητα των ατόμων με αναπηρία και με ειδικές εκπαιδευτικές ανάγκες στα προγράμματα του ΚΕΔΙΒΙΜ-ΔΠΘ,
- ιε) εισηγείται προς το Συμβούλιο Διοίκησης του ΔΠΘ 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 ΚΕΔΙΒΙΜ-ΔΠΘ,
- ιστ) εισηγείται στη Σύγκλητο του ΔΠΘ την έγκριση του απολογισμού του ΚΕΔΙΒΙΜ-ΔΠΘ, καταρτίζει και κοινοποιεί στη Σύγκλητο έκθεση πεπραγμένων,
- ιζ) αποφασίζει την παροχή κινήτρων για την αύξηση της συμμετοχής στα προγράμματα του ΚΕΔΙΒΙΜ-ΔΠΘ 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 ΚΕΔΙΒΙΜ-ΔΠΘ 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 ΚΕΔΙΒΙΜ-ΔΠΘ και για τον σκοπό αυτόν καταρτίζει κανόνες δημοσιότητας,
- κ) συνεργάζεται με όλες τις υπηρεσίες του ΔΠΘ για την ορθή λειτουργία και υλοποίηση των εκπαιδευτικών προγραμμάτων που διαχειρίζεται,
- κα) εγκρίνει την εγγραφή των εκπαιδευτών/τριών στο Μητρώο Εκπαιδευτών/τριών του ΚΕΔΙΒΙΜ-ΔΠΘ,
- κβ) συνεργάζεται με τον ΕΛΚΕ-ΔΠΘ για την παρακολούθηση της είσπραξης των πόρων του,
- κγ) εισηγείται στο Συμβούλιο Διοίκησης 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 ΚΕΔΙΒΙΜ-ΔΠΘ και δεν έχει ανατεθεί ειδικά σε άλλο όργανο.

2. Με απόφαση του Συμβουλίου του ΚΕΔΙΒΙΜ-ΔΠΘ δύναται να μεταβιβάζεται μέρος των αρμοδιοτήτων του προς τον/την Πρόεδρο του Συμβουλίου.

3. Το Συμβούλιο του Κέντρου συνεδριάζει σε τακτικές συνεδριάσεις που ορίζονται στην αρχή του ακαδημαϊκού έτους και, εκτάκτως σε περίπτωση επείγοντος θέματος, μετά από πρόσκληση που απευθύνει στα μέλη του ο/η Πρόεδρός του, η οποία αποστέλλεται ηλεκτρονικά στα μέλη τουλάχιστον σαράντα οκτώ (48) ώρες πριν από την ημέρα της Συνεδρίασης. Στην πρόσκληση αναγράφονται ο τόπος, η ημερομηνία, η ώρα της συνεδρίασης, ο τρόπος διεξαγωγής της συνεδρίασης -με φυσική παρουσία, τηλεδιάσκεψη ή μεικτό τρόπο και τα θέματα της Ημερήσιας Διάταξης, ενώ παρέχεται πρόσβαση στο σχετικό υλικό (εισηγήσεις, αιτήματα κλπ) επί των θεμάτων προς συζήτηση. Το Συμβούλιο συνεδριάζει νομίμως, όταν στη σύνθεσή του μετέχουν, με φυσική παρουσία είτε μέσω εφαρμογών τηλεδιάσκεψης, περισσότερα από τα μισά μέλη. Η απαρτία πρέπει να υπάρχει σε όλη τη διάρκεια της συνεδρίασης. Αν κατά την πρώτη συνεδρίαση διαπιστωθεί έλλειψη απαρτίας, το όργανο καλείται εκ νέου σε συνεδρίαση, η οποία πραγματοποιείται μετά την παρέλευση είκοσι τεσσάρων (24) ωρών με την ίδια ημερήσια διάταξη, με όσα μέλη είναι παρόντα και πάντως όχι λιγότερα από τρία (3). Οι αποφάσεις λαμβάνονται με την απόλυτη πλειοψηφία των παρόντων μελών, στην



περίπτωση δε της ισοψηφίας υπερισχύει η ψήφος του/της Προέδρου. Στις συνεδριάσεις μετέχουν χωρίς δικαίωμα ψήφου ο Διευθυντής Επιμόρφωσης, καθώς και ο/η Προϊστάμενος/η του Τμήματος Διοικητικής Υποστήριξης του Κέντρου που τηρεί τα πρακτικά τα οποία υπογράφονται από τον/την Πρόεδρο του Συμβουλίου. Ο /Η Πρόεδρος μπορεί να καλέσει, διά ζώσης ή ηλεκτρονικά, προς παροχή πληροφοριών ή προσαγωγή στοιχείων, υπηρεσιακά ή άλλα πρόσωπα, τα οποία και αποχωρούν από τη συνέχεια της συζήτησης του θέματος για το οποίο κλήθηκαν, όταν δεν μπορούν να προσφέρουν επιπρόσθετα στοιχεία. Στις συνεδριάσεις του Συμβουλίου ο/η Πρόεδρος αναπληρώνεται, σε περίπτωση κωλύματος, από το αρχαιότερο μέλος που μετέχει στη σύνθεση του Συμβουλίου. Η υπογραφή του/της Προέδρου αρκεί για τη νόμιμη υπόσταση κάθε πράξης του Κέντρου. Κατά τα λοιπά, εφαρμόζονται οι διατάξεις του άρθρου 44 του ν. 4957/2022 και του Κώδικα Διοικητικής Διαδικασίας.

Άρθρο 5

Πρόεδρος του Συμβουλίου

1. Ο/Η Πρόεδρος του Συμβουλίου του ΚΕΔΙΒΙΜ-ΔΠΘ έχει τις εξής αρμοδιότητες:

- α) συγκαλεί το Συμβούλιο του Κέντρου, καταρτίζει την ημερήσια διάταξη και εισηγείται τα θέματα ή ορίζει άλλον εισηγητή και προεδρεύει των εργασιών του Συμβουλίου του ΚΕΔΙΒΙΜ-ΔΠΘ,
 - β) επιβλέπει την εφαρμογή της πολιτικής και την υλοποίηση του στρατηγικού σχεδίου του ΚΕΔΙΒΙΜ-ΔΠΘ,
 - γ) μεριμνά για την εφαρμογή των αποφάσεων του Συμβουλίου, της Συγκλήτου και του Εσωτερικού Κανονισμού Λειτουργίας του ΚΕΔΙΒΙΜ-ΔΠΘ,
 - δ) προΐσταται των υπηρεσιών του ΚΕΔΙΒΙΜ-ΔΠΘ και εισηγείται προς κάθε υπηρεσία ή αρμόδιο όργανο του ΔΠΘ για θέματα που άπτονται των αρμοδιοτήτων του ΚΕΔΙΒΙΜ-ΔΠΘ,
 - ε) εισηγείται στη Σύγκλητο του ΔΠΘ, ύστερα από γνώμη του Συμβουλίου του ΚΕΔΙΒΙΜ-ΔΠΘ, την επιλογή του/της Διευθυντή/τριας Επιμόρφωσης,
 - στ) υπογράφει τα πιστοποιητικά που απονέμει το ΚΕΔΙΒΙΜ-ΔΠΘ, μετά από βεβαίωση του/της Επιστημονικού/ής και του/της Ακαδημαϊκού/ής Υπευθύνου για την επιτυχή ολοκλήρωση κάθε προγράμματος,
 - ζ) παρακολουθεί και λαμβάνει κάθε αναγκαίο μέτρο για την ορθή λειτουργία του Κέντρου.
2. Με πράξη του/της Προέδρου του ΚΕΔΙΒΙΜ-ΔΠΘ, δύναται να εξουσιοδοτείται άλλο μέλος του Συμβουλίου για την άσκηση μέρους των αρμοδιοτήτων της παρ. 1.

Άρθρο 6

Διευθυντής/τρια Επιμόρφωσης

1. Ο/Η Διευθυντής/τρια Επιμόρφωσης του ΚΕΔΙΒΙΜ-ΔΠΘ ορίζεται με απόφαση της Συγκλήτου του ΔΠΘ σύμφωνα με την παρ. 4 του άρθρου 3 του παρόντος και έχει τριετή θητεία, παράλληλη με αυτή του Συμβουλίου του Κέντρου.
2. Ως Διευθυντής/τρια Επιμόρφωσης δύναται να ορίζεται μέλος Διδακτικού Ερευνητικού Προσωπικού (ΔΕΠ) Ειδικού Εκπαιδευτικού Προσωπικού (ΕΕΠ) ή Εργαστηριακού Διδακτικού Προσωπικού (ΕΔΙΠ) του ΔΠΘ με εμπειρία στον σχεδιασμό, στην υλοποίηση ή στην αξιολόγηση έργων εκπαίδευσης, επιμόρφωσης και κατάρτισης. Ο Διευθυντής δεν δικαιούται επιπλέον αμοιβή ή αποζημίωση για την άσκηση των καθηκόντων του.
3. Ο/Η Διευθυντής/τρια Επιμόρφωσης έχει τις ακόλουθες αρμοδιότητες:



- α) υποστηρίζει τα όργανα διοίκησης του ΚΕΔΙΒΙΜ-ΔΠΘ στην υλοποίηση της πολιτικής του Κέντρου ως προς τη διά βίου μάθηση,
- β) εποπτεύει και συντονίζει την παροχή των υπηρεσιών του ΚΕΔΙΒΙΜ-ΔΠΘ, 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 ΚΕΔΙΒΙΜ-ΔΠΘ ως προς την ανάπτυξη της διά βίου μάθησης,
- ε) συνεργάζεται με τους/τις Επιστημονικούς/ες Υπευθύνους των προγραμμάτων και τους/τις Ακαδημαϊκούς/ές Υπευθύνους αυτών για κάθε αναγκαίο θέμα σχετικό με την παρακολούθηση των προγραμμάτων που παρέχονται μέσω του ΚΕΔΙΒΙΜ-ΔΠΘ,
- στ) παρακολουθεί την εφαρμογή του ετήσιου σχεδίου δράσης και του πολυετούς αναπτυξιακού προγράμματος του ΚΕΔΙΒΙΜ-ΔΠΘ,
- ζ) είναι υπεύθυνος/η για την ορθή τήρηση του Μητρώου Εκπαιδευτών, του Μητρώου Αξιολογητών και του Μητρώου Εκπαιδευομένων του ΚΕΔΙΒΙΜ-ΔΠΘ,
- η) εισηγείται στα όργανα διοίκησης για θέματα που αφορούν στις λειτουργικές ανάγκες του ΚΕΔΙΒΙΜ-ΔΠΘ,
- θ) ασκεί κάθε άλλη αρμοδιότητα που του ανατίθεται από τα όργανα διοίκησης του ΚΕΔΙΒΙΜ-ΔΠΘ.

Άρθρο 7

Διοικητική Υποστήριξη του ΚΕΔΙΒΙΜ-ΔΠΘ

1. Το ΚΕΔΙΒΙΜ-ΔΠΘ υποστηρίζεται διοικητικά από το Τμήμα Διοικητικής Υποστήριξης, το οποίο στελεχώνεται με τακτικό προσωπικό του ΔΠΘ και με πρόσθετο επιστημονικό, διοικητικό και τεχνικό προσωπικό για την κάλυψη των αναγκών του μετά από απόφαση του Συμβουλίου του, το οποίο επιλέγεται σύμφωνα με το άρθρο 243 του ν. 4957/2022. Οι δαπάνες της μισθοδοσίας του πρόσθετου προσωπικού βαρύνουν αποκλειστικά τον προϋπολογισμό στον οποίο πιστώνονται πόροι του ΚΕΔΙΒΙΜ-ΔΠΘ και δεν βαρύνουν τον τακτικό προϋπολογισμό του ΔΠΘ.

2. Το Τμήμα Διοικητικής Υποστήριξης του ΚΕΔΙΒΙΜ-ΔΠΘ έχει την ευθύνη για τη διοικητική και γραμματειακή υποστήριξη του Κέντρου Επιμόρφωσης και Δια Βίου Μάθησης του ΔΠΘ. Ειδικότερα, το εν λόγω Τμήμα έχει τις ακόλουθες αρμοδιότητες:

- Παροχή διοικητικής υποστήριξης για τις συνεδριάσεις του Συμβουλίου, τήρηση των πρακτικών και μέριμνα για την εκτέλεση των σχετικών αποφάσεων, τήρηση αρχείου και μέριμνα για τη διενέργεια διαδικασιών προμήθειας απαιτούμενων υλικών.
- Τήρηση του πρωτοκόλλου και του γενικού αρχείου του ΚΕΔΙΒΙΜ-ΔΠΘ, παραγωγή και αναπαραγωγή εγγράφων και έντυπου υλικού.
- Συνεργασία και ενημέρωση του/της Διευθυντή/τριας Επιμόρφωσης, του/της Πρόεδρου και των μελών του Συμβουλίου για την ισχύουσα νομοθεσία, καθώς και για κάθε νομικό και γενικό διοικητικό θέμα που ανακύπτει σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία.
- Συνεργασία με τις αρμόδιες υπηρεσίες επί των εισερχομένων θεμάτων και κατάρτιση σχεδίου Ημερήσιας Διάταξης.



- Αποστολή της πρόσκλησης με τα θέματα της ημερήσιας διάταξης, σχετικές εισηγήσεις και πληροφοριακό υλικό εκάστης συνεδρίασης στα μέλη του Συμβουλίου του Κέντρου, καθώς και η τήρηση πρακτικών των συνεδριάσεων του Συμβουλίου κατά τα προβλεπόμενα στον Εσωτερικό κανονισμό λειτουργίας του Ιδρύματος και στον Κανονισμό του ΚΕΔΙΒΙΜΔΠΘ.
- Διεκπεραίωση όλων των αποφάσεων του Συμβουλίου και ανάρτηση σχετικών ανακοινώσεων στον διαδικτυακό τόπο του Κέντρου.
- Παρακολούθηση και μέριμνα κάλυψης αναγκών εξοπλισμού και συντήρησης υπάρχοντος εξοπλισμού της Γραμματείας.
- Τήρηση αρχείου (εντύπου ή ψηφιακού) με τα υλοποιούμενα προγράμματα και τα χορηγούμενα πιστοποιητικά.
- Τήρηση αρχείου εγγράφων, αποφάσεων και πρακτικών.
- Σύνταξη και διεκπεραίωση μέσω ηλεκτρονικής αλληλογραφίας ή κεντρικού Πρωτοκόλλου εγγράφων προς φορείς και υπηρεσίες του Πανεπιστημίου.
- Τήρηση της διαδικασίας των εγγράφων, θέματα που αφορούν την οργάνωση του προγράμματος κατάρτισης, τήρηση της έναρξη και λήξη του κάθε προγράμματος κατάρτισης, καθώς και κάθε θέμα που αφορά στην παρακολούθηση των εκπαιδευόμενων.
- Τήρηση ηλεκτρονικού ατομικού Φακέλου εκπαιδευόμενων από την ημερομηνία εγγραφής μέχρι την ολοκλήρωση της εκπαίδευσής τους.
- Έκδοση πιστοποιητικών των εκπαιδευόμενων.
- Επιμέλεια διαδικασιών εσωτερικής και εξωτερικής αξιολόγησης του Κέντρου.
- Συγκέντρωση αιτημάτων που αφορούν σε προμήθειες – υπηρεσίες για τις ανάγκες του ΚΕΔΙΒΙΜΔΠΘ.
- Μέριμνα για τη διοργάνωση και υποστήριξη σχετικών θερινών σχολείων (με ECTS), επιμορφωτικών σεμιναρίων, συνεδρίων, ημερίδων και διαλέξεων.
- Μελέτη και εφαρμογή του θεσμικού πλαισίου που αφορά στην λειτουργία των προγραμμάτων του ΚΕΔΙΒΙΜ-ΔΠΘ.
- Μέριμνα για τη σύγκληση των συνεδριάσεων του Συμβουλίου του ΚΕΔΙΒΙΜΔΠΘ. καθώς και συγκέντρωση, προετοιμασία και επεξεργασία των θεμάτων αρμοδιότητας του Συμβουλίου του Κέντρου.
- Τήρηση αρχείου εγγράφων, αποφάσεων και πρακτικών των συνεδριάσεων του Συμβουλίου ΚΕΔΙΒΙΜΔΠΘ, υποβολή εισηγήσεων στο Συμβούλιο ΚΕΔΙΒΙΜΔΠΘ, στο Συμβούλιο Διοίκησης και στη Σύγκλητο του Ιδρύματος και η διάχυση αρμοδίως των σχετικών αποφάσεων.
- Μέριμνα για την σύνταξη του Εσωτερικού Κανονισμού λειτουργίας του ΚΕΔΙΒΙΜΔΠΘ και η επικαιροποίηση ή η τροποποίηση αυτού.
- Επικοινωνία και συνεργασία με Υπηρεσίες του Υπουργείου Παιδείας, Θρησκευμάτων & Αθλητισμού για θέματα και ζητήματα του ΚΕΔΙΒΙΜ-ΔΠΘ.
- Συντονισμό για την έγκαιρη ετοιμασία και δημοσίευση πρόσκλησης εκδήλωσης ενδιαφέροντος του προγράμματος.
- Παρακολούθηση και επικαιροποίηση του ιστότοπου για θέματα του ΚΕΔΙΒΙΜ-ΔΠΘ.
- Μέριμνα για την κατάρτιση ετήσιου προϋπολογισμού εσόδων-εξόδων και απολογισμού του ΚΕΔΙΒΙΜ-ΔΠΘ.
- Μέριμνα για την πρόσληψη προσωπικού για την σύναψη συμβάσεων για το ΚΕΔΙΒΙΜΔΠΘ.



- Κάθε άλλη αρμοδιότητα που προβλέπεται από τις σχετικές διατάξεις της εκάστοτε ισχύουσας νομοθεσίας.

3. Στο Τμήμα Διοικητικής Υποστήριξης του ΚΕΔΙΒΙΜ-ΔΠΘ προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Διοικητικού Οικονομικού και εάν δεν υπάρχει, του κλάδου ΤΕ Διοικητικού Λογιστικού.

Άρθρο 8

Επιστημονικά Υπεύθυνος/η - Ακαδημαϊκά Υπεύθυνος/η

1. Με απόφαση του Συμβουλίου του ΚΕΔΙΒΙΜ-ΔΠΘ ορίζονται ανά επιμορφωτικό πρόγραμμα του ΚΕΔΙΒΙΜ-ΔΠΘ ο/η Επιστημονικά Υπεύθυνος (ΕΥ) και ο/η Ακαδημαϊκά Υπεύθυνος/η (ΑΥ) και καθορίζεται η θητεία τους που δύναται να είναι ορισμένης ή αόριστης διάρκειας, ανάλογα με τη διάρκεια του επιμορφωτικού προγράμματος. Ο/Η ΑΥ δύναται να ταυτίζεται με τον/την ΕΥ.

2. Ως ΕΥ ορίζεται το φυσικό πρόσωπο που προτείνεται να αναλάβει την ιδιότητα του Επιστημονικού Υπευθύνου έναντι του Ειδικού Λογαριασμού Κονδυλίων Έρευνας του ΔΠΘ (ΕΛΚΕ-ΔΠΘ) κατά το άρθρο 234 του ν. 4957/2022. Η ανάληψη της επιστημονικής ευθύνης ενός έργου/προγράμματος εγκρίνεται από την Επιτροπή Ερευνών του ΕΛΚΕ-ΔΠΘ.

3. Ως ΕΥ δύναται να ορίζεται ο/η Πρόεδρος ή άλλο μέλος του Συμβουλίου του ΚΕΔΙΒΙΜ-ΔΠΘ ή άλλο φυσικό πρόσωπο που πληροί τις προϋποθέσεις που ισχύουν στο ΔΠΘ για τον ορισμό ΕΥ, σύμφωνα με το άρθρο 234 του ν. 4957/22, όπως τροποποιήθηκε και ισχύει.

4. Ειδικότερα, σύμφωνα με το άρθρο 234 του ν. 4957/22, όπως τροποποιήθηκε και ισχύει, ως ΕΥ έργων/προγραμμάτων δύναται να ορίζονται:

- α) Μέλη ΔΕΠ των ΑΕΙ
- β) μέλη ΕΕΠ του ΔΠΘ,
- γ) μέλη ΕΔΙΠ του ΔΠΘ,
- δ) μέλη ΕΤΕΠ του ΔΠΘ που έχουν κατ' ελάχιστον τίτλο μεταπτυχιακών σπουδών,
- ε) επισκέπτες Καθηγητές/τριες και επισκέπτες Ερευνητές/τριες
- στ) Συνεργαζόμενοι/ες Καθηγητές/τριες
- ζ) Ερευνητές/τριες επί συμβάσει,
- η) ομότιμοι Καθηγητές/τριες και αφυπηρετήσαντα μέλη ΔΕΠ
- θ) μεταδιδάκτορες και
- ι) εξωτερικοί συνεργάτες κάτοχοι διδακτορικού διπλώματος.

Επίσης δύναται να ορίζονται και μέλη ΔΕΠ που τελούν σε καθεστώς αναστολής καθηκόντων ή σε επιστημονική άδεια, όπως και μέλη ΕΕΠ και ΕΔΙΠ που τελούν σε εκπαιδευτική άδεια ή σε άλλη νόμιμη άδεια. Η δυνατότητα να ορίζονται ως ΕΥ το σύνολο ή μέρος των κατηγοριών του παραπάνω εδαφίου, καθώς και οι ειδικότερες προϋποθέσεις για την ανάληψη της επιστημονικής ευθύνης έργων/προγραμμάτων καθορίζονται στον Οδηγό Χρηματοδότησης και Διαχείρισης του ΕΛΚΕ-ΔΠΘ.

5. Ο/Η ΕΥ έχει την ευθύνη για την ορθή υλοποίηση του προγράμματος, ελέγχει τη σκοπιμότητα και επιλεξιμότητα των δαπανών που συνδέονται με την εκτέλεσή του και γενικά παρακολουθεί το οικονομικό αντικείμενο του προγράμματος.

6. Με απόφαση της Επιτροπής Ερευνών, κατόπιν απόφασης του Συμβουλίου του ΚΕΔΙΒΙΜ-ΔΠΘ δύναται να ορίζεται αναπληρωτής/τρια ΕΥ του προγράμματος, εφόσον αυτό κρίνεται αναγκαίο.

7. Ο/Η ΕΥ υποβάλλει προς έγκριση στο Συμβούλιο του Κέντρου πρόταση για την υλοποίηση εκπαιδευτικού/επιμορφωτικού προγράμματος, σύμφωνα με τα οριζόμενα στον Κανονισμό Λειτουργίας και τα πρότυπα έντυπα του ΚΕΔΙΒΙΜ-ΔΠΘ και μετά το πέρας του προγράμματος:



α) Βεβαίωση ολοκλήρωσης με τα στοιχεία των εκπαιδευομένων που ολοκλήρωσαν επιτυχώς το πρόγραμμα για την έκδοση πιστοποιητικού καθώς και όσων δεν ολοκλήρωσαν επιτυχώς την αξιολογική διαδικασία του προγράμματος για την έκδοση βεβαίωσης παρακολούθησης.

β) Έκθεση υλοποίησης (ανά κύκλο) σε πρότυπο έντυπο του ΚΕΔΙΒΙΜ-ΔΠΘ στην οποία συμπεριλαμβάνονται υποχρεωτικά οι σχετικές αναφορές της αξιολόγησης του προγράμματος από τους εκπαιδευομένους.

γ) Στατιστικά στοιχεία σύμφωνα με το άρθρο 63 ν. 4763/2020 -Α' 254.

8. Ως ΑΥ προγράμματος δύναται να ορίζονται:

α) μέλη ΔΕΠ των ΑΕΙ της ημεδαπής και αλλοδαπής,

β) ομότιμοι Καθηγητές και αφυπηρετήσαντα μέλη ΔΕΠ των ΑΕΙ,

γ) μέλη ΕΔΙΠ, ΕΕΠ και ΕΤΕΠ των ΑΕΙ

δ) διακεκριμένοι επιστήμονες, συνεργαζόμενοι/ες καθηγητές/τριες, εντεταλμένοι/ες διδάσκοντες/ουσες, επισκέπτες Καθηγητές/ριες, επισκέπτες ερευνητές/τριες, ερευνητές/τριες επί συμβάσει, αντίστοιχο προσωπικό ερευνητικών και τεχνολογικών φορέων, καθώς και διδάσκοντες/ουσες στους/στις οποίους/ες ανατίθεται αυτοδύναμο διδακτικό έργο σε προγράμματα τυπικής εκπαίδευσης, ε) μεταδιδάκτορες,

στ) φυσικά πρόσωπα με αποδεδειγμένη γνώση ή εμπειρία στο αντικείμενο του προγράμματος.

9. Ο/Η ΑΥ δύναται να ταυτίζεται με τον/την ΕΥ εφόσον διαθέτει αποδεδειγμένη γνώση ή εμπειρία στο αντικείμενο του προγράμματος, όπως προκύπτει από το εν γένει εκπαιδευτικό, ερευνητικό και επιστημονικό του έργο. Παρακολουθεί και πιστοποιεί τη διεξαγωγή της εκπαιδευτικής διαδικασίας, εγκρίνει το εκπαιδευτικό υλικό, την επιλογή των εκπαιδευτών και την κατανομή του διδακτικού έργου, ενώ επιλαμβάνεται και κάθε άλλου ακαδημαϊκού ζητήματος κατά την υλοποίηση του προγράμματος σύμφωνα με τον Κανονισμό Λειτουργίας του ΚΕΔΙΒΙΜ-ΔΠΘ και την εγκεκριμένη από το Συμβούλιο του Κέντρου πρόταση. Ο ΑΥ δύναται να ασκεί τα καθήκοντά του σε περίπτωση που τελεί σε άδεια.

Ο/Η ΑΥ είναι αρμόδιος/α ιδίως για τα κάτωθι:

- Συντάσσει την πρόσκληση εκδήλωσης ενδιαφέροντος που περιλαμβάνει τον Οδηγό Σπουδών του εγκεκριμένου προγράμματος, σύμφωνα με τον Κανονισμό Λειτουργίας του ΚΕΔΙΒΙΜ-ΔΠΘ και παρακολουθεί το σύνολο της εκπαιδευτικής του διαδικασίας.
- Εγκρίνει το εκπαιδευτικό υλικό κάθε προγράμματος και ελέγχει τη διανομή του ως προς την ποσότητα και τις προδιαγραφές. Το παρεχόμενο εκπαιδευτικό υλικό πρέπει να καλύπτει το σύνολο των θεματικών ενοτήτων κάθε προγράμματος και να είναι πρωτότυπο ή να χρησιμοποιείται νομίμως. Σε περίπτωση χρήσης υλικού τρίτων, θα πρέπει είτε να έχει εξασφαλιστεί η απαιτούμενη άδεια χρήσης είτε η χρήση του να εμπίπτει στις επιτρεπόμενες εξαιρέσεις και περιορισμούς της ισχύουσας ελληνικής και ευρωπαϊκής νομοθεσίας περί πνευματικής ιδιοκτησίας
- Επιλέγει το εκπαιδευτικό προσωπικό κάθε προγράμματος, την κατανομή του διδακτικού έργου και την πληρότητα του σχεδίου μαθήματος για κάθε ώρα εκπαίδευσης.
- Ελέγχει την ακρίβεια της παρουσίας των εκπαιδευτών και των εκπαιδευομένων, κάθε ημέρα εκπαίδευσης, τόσο για την προσέλευση όσο και για την αποχώρησή τους.
- Ελέγχει την καταλληλότητα χώρων και εξοπλισμού που θα χρησιμοποιηθούν για τη διεξαγωγή του προγράμματος.



- Μερικιά για τη συμπλήρωση των ερωτηματολογίων αξιολόγησης του προγράμματος από τους εκπαιδευόμενους και την αποστολή τους στο ΚΕΔΙΒΙΜ-ΔΠΘ.
- Ενημερώνει έγκαιρα το ΚΕΔΙΒΙΜ-ΔΠΘ για οποιαδήποτε αλλαγή στις οργανωτικές λεπτομέρειες του προγράμματος.
- Συνυπογράφει με τον/την ΕΥ τη βεβαίωση και την έκθεση υλοποίησης της παρ. 7.

Άρθρο 9

Γραμματειακή-Διοικητική Υποστήριξη προγραμμάτων

1. Κάθε εκπαιδευτικό/επιμορφωτικό πρόγραμμα του ΚΕΔΙΒΙΜ-ΔΠΘ υποστηρίζεται γραμματειακά από τη δική του Γραμματεία. Για τη γραμματειακή-διοικητική υποστήριξη κάθε προγράμματος, μπορεί να προσληφθεί σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία, με ευθύνη του/της ΕΥ, ένας/μία ή περισσότεροι εξωτερικοί συνεργάτες/τιδες του έργου που είναι αρμόδιοι κατ' ελάχιστον για τα ακόλουθα:

- Τήρηση αρχείου φοιτούντων, αποφοιτησάντων και διαγραφέντων.
- Τήρηση αρχείου με το ωρολόγιο πρόγραμμα, το πρόγραμμα των εξετάσεων και τα ερωτηματολόγια αξιολόγησης προγράμματος από τους εκπαιδευόμενους.
- Τήρηση αρχείου πληρωμών.
- Συνεργασία με το ΚΕΔΙΒΙΜ-ΔΠΘ και τον ΕΛΚΕ-ΔΠΘ.
- Επικοινωνία με τους εκπαιδευόμενους και παροχή πληροφοριών

2. Τα αρχεία διατηρούνται με ευθύνη του ΕΥ και ΑΥ για πέντε χρόνια και θα πρέπει να είναι διαθέσιμα σε περίπτωση που ζητηθούν από το ΚΕΔΙΒΙΜ-ΔΠΘ.

Άρθρο 10

Εκπαιδευτές/τριες - Μητρώο Εκπαιδευτών/τριών

1. Ως εκπαιδευτές/τριες σε προγράμματα του ΚΕΔΙΒΙΜ-ΔΠΘ δύναται να απασχοληθούν οι ακόλουθες κατηγορίες:

- α) μέλη ΔΕΠ των ΑΕΙ της ημεδαπής και αλλοδαπής,
- β) ερευνητές/τριες α', β', γ' και δ' βαθμίδας των ερευνητικών και τεχνολογικών φορέων του άρθρου 13Α του ν. 4310/2014 (Α' 258) της ημεδαπής,
- γ) μέλη ΕΕΠ, ΕΔΙΠ και ΕΤΕΠ του ΔΠΘ,
- δ) επισκέπτες/τριες Καθηγητές/τριες, επισκέπτες ερευνητές/τριες, ερευνητές/τριες επί συμβάσει, συνεργαζόμενοι/ες Καθηγητές/τριες και διδάσκοντες/ουσες στους οποίους έχει ανατεθεί αυτοδύναμο διδακτικό έργο σε προγράμματα τυπικής εκπαίδευσης,
- ε) εκπαιδευτές/τριες του Μητρώου της παρ. 2.

2. Το ΚΕΔΙΒΙΜ-ΔΠΘ τηρεί ηλεκτρονικά Μητρώο εκπαιδευτών/τριών, στο οποίο εγγράφονται ως εκπαιδευτές/τριες, φυσικά πρόσωπα που δεν εμπίπτουν στις περ. α) έως δ) της παρ. 1. Στο Μητρώο εκπαιδευτών/τριών δύναται να ενταχθούν φυσικά πρόσωπα που είναι κατ' ελάχιστον κάτοχοι τίτλου σπουδών ΑΕΙ της ημεδαπής ή αλλοδαπής.

3. Η ένταξη στο Μητρώο εκπαιδευτών/τριών πραγματοποιείται ως ακολούθως:

- α) Οι ενδιαφερόμενοι/ες υποβάλλουν αίτηση μέσω ηλεκτρονικής φόρμας εγγραφής μέσα από την επίσημη ιστοσελίδα του Κέντρου.

Η αίτηση περιλαμβάνει:

- Ι. Προσωπικά στοιχεία & στοιχεία επικοινωνίας



II. Τίτλους σπουδών

III. Επαγγελματική εμπειρία και τα αντίστοιχα αποδεικτικά

IV. Εμπειρία στην εκπαίδευση ενηλίκων και τα αντίστοιχα αποδεικτικά

V. Πιστοποίηση δεξιοτήτων Πληροφορικής και τα αντίστοιχα αποδεικτικά

VI. Πιστοποίηση λουπών γνώσεων και τα αντίστοιχα αποδεικτικά

VII. Πιστοποίηση Εκπαιδευτών Ενηλίκων του ΕΟΠΠΕΠ εφόσον απαιτείται για το πρόγραμμα Πιστοποίηση Εκπαιδευτών Ενηλίκων του ΕΟΠΠΕΠ.

VIII. Επιπρόσθετα πιστοποιητικά και βεβαιώσεις επιμόρφωσης.

Η ανωτέρω Αίτηση επέχει θέση Υπεύθυνης Δήλωσης του Ν. 1599/1986 και δίνει το δικαίωμα στο Κέντρο για την επεξεργασία των προσωπικών δεδομένων του/της αιτούντος/σης.

β) Η αίτηση ελέγχεται από τον/την Διευθυντή/τρια Επιμόρφωσης, ο/η οποίος/α ενημερώνει τον/την αιτούντα/σα για τυχόν διορθώσεις και πρόσθετες πληροφορίες.

γ) Η αίτηση προωθείται με εισήγηση του/της Διευθυντή/τριας προς το Συμβούλιο προς έλεγχο και έγκριση ή απόρριψη.

δ) Εφόσον το Συμβούλιο εγκρίνει την αίτηση ένταξης του/της ενδιαφερομένου/ης στο Μητρώο Εκπαιδευτών/τριών, ο/η εκπαιδευτής/τρια εντάσσεται ως διδάσκων/ουσα σε ένα ή περισσότερα θεματικά πεδία /επιστημονικούς τομείς του άρθρου 12, παρ.2 ανάλογα με την επιστημονική του/της εξειδίκευση. Σε άλλη περίπτωση η αίτηση απορρίπτεται.

Οι αιτούντες/ες ενημερώνονται για την έκβαση της αίτησής τους ηλεκτρονικά. Σε περίπτωση απόρριψης οι αιτούντες/ες δεν έχουν δικαίωμα ένστασης επί της απόφασης.

Η εγγραφή στο Μητρώο Εκπαιδευτών/τριών του ΚΕΔΙΒΙΜ-ΔΠΘ δεν συνεπάγεται αυτόματα και τη συμμετοχή σε επιμορφωτικό πρόγραμμα αποτελεί όμως προϋπόθεση για την παροχή διδακτικού έργου στα προγράμματα του Κέντρου.

4. Σε περιπτώσεις που το θεσμικό πλαίσιο απαιτεί από τους/τις Εκπαιδευτές/τριες να διαθέτουν πιστοποίηση Εκπαιδευτή Ενηλίκων, τότε αυτό αποτελεί και απαραίτητο επιπλέον προσόν επιλογής τους.

5. Για την απασχόλησή τους σε προγράμματα που διαχειρίζεται το ΚΕΔΙΒΙΜ-ΔΠΘ όλες οι κατηγορίες εκπαιδευτών/τριών της παρ. 1 αμείβονται αποκλειστικά από τους πόρους των έργων/προγραμμάτων του ΚΕΔΙΒΙΜ-ΔΠΘ ή από τους πόρους του ΚΕΔΙΒΙΜ-ΔΠΘ. Το ύψος της αμοιβής κάθε εκπαιδευτή/τρια καθορίζεται κατόπιν εισήγησης του/της Επιστημονικού/ής Υπευθύνου/ης του έργου προς την Επιτροπή Ερευνών. Για το σύνολο των αποδοχών των εκπαιδευτών των περ. β) έως ε) της παρ. 1 από τη συμμετοχή τους σε έργα/προγράμματα του ΚΕΔΙΒΙΜ-ΔΠΘ εφαρμόζεται το όριο της παρ. 1 του άρθρου 28 του ν. 4354/2015 (Α' 176).

Τα ανώτατα όρια αμοιβών ανά διδακτική ώρα στις/στους εκπαιδευτριες/τές των προγραμμάτων του ΚΕΔΙΒΙΜ-ΔΠΘ, ορίζονται στον Κανονισμό Αποδοχών για την παροχή διδακτικού έργου του ΔΠΘ (Παράρτημα XXX του Εσωτερικού Κανονισμού του ΔΠΘ).

6. Υποχρεώσεις και Δικαιώματα των Εκπαιδευτών/τριών

Ο/Η Εκπαιδευτής/τρια στα Προγράμματα του ΚΕΔΙΒΙΜ-ΔΠΘ έχει κυρίως τα εξής δικαιώματα και υποχρεώσεις:

- Δικαιούται να κάνει χρήση των χώρων και του υλικοτεχνικού εξοπλισμού σύμφωνα με τους εκάστοτε όρους και προϋποθέσεις.
- Δικαιούται να κάνει χρήση των υπηρεσιών του ΚΕΔΙΒΙΜ-ΔΠΘ.



- Υποστηρίζεται από τον/την Ακαδημαϊκό/ή Υπεύθυνο/η καθ' όλη τη διάρκεια του προγράμματος στο οποίο συμμετέχει, για ζητήματα που αφορούν την εκπαιδευτική διαδικασία.
- Υποστηρίζεται από το Τμήμα Διοικητικής Υποστήριξης για θέματα που εμπίπτουν στην αρμοδιότητα του Τμήματος.
- Ακολουθεί τις αρχές εκπαίδευσης ενηλίκων, εφαρμόζει τεχνικές και χρησιμοποιεί εργαλεία της εκπαίδευσης ενηλίκων.
- Πραγματοποιεί τις διαλέξεις και τα μαθήματα που του/της έχουν ανατεθεί σύμφωνα με το πρόγραμμα.
- Αναρτά στην εκπαιδευτική πλατφόρμα ανακοινώσεις αναφορικά με το μάθημα και τον τρόπο διεξαγωγής του.
- Επιλύει απορίες και καθοδηγεί τους/τις εκπαιδευόμενους/νες σε ζητήματα που αφορούν τη μελέτη.
- Προετοιμάζει το εκπαιδευτικό υλικό, που αξιολογείται και εγκρίνεται από τον/την ΑΥ του προγράμματος.
- Ακολουθεί τις οδηγίες του/της ΑΥ που αφορούν στην εκπαιδευτική διαδικασία
- Αξιολογεί τις εργασίες ή άλλες μορφές εξέτασης που προβλέπονται από τον οδηγό του προγράμματος.
- Ενημερώνει τον/την ΑΥ για ενδεχόμενο πρόβλημα που μπορεί να ανακύψει κατά την εκπαιδευτική διαδικασία.
- Ενημερώνει το αργότερο πέντε (5) ημέρες πριν από την έναρξη του προγράμματος τον/την ΑΥ για τυχόν κώλυμα συμμετοχής του, ώστε να είναι εφικτή η έγκαιρη αντικατάστασή του.
- Αποδέχεται και τηρεί τον Κανονισμό Λειτουργίας του ΚΕΔΙΒΙΜ-ΔΠΘ καθώς και τα οριζόμενα περί προστασίας προσωπικών δεδομένων.

7. Ο κανονισμός του Μητρώου Εκπαιδευτών/τριών του ΚΕΔΙΒΙΜ-ΔΠΘ αναρτάται στην ιστοσελίδα του ΚΕΔΙΒΙΜ-ΔΠΘ.

Άρθρο 11

Αξιολογητές/τριες-Μητρώο Αξιολογητών/τριών

1. Ως αξιολογητές/τριες των προτάσεων υλοποίησης εκπαιδευτικών/επιμορφωτικών προγραμμάτων που κατατίθενται στο ΚΕΔΙΒΙΜ-ΔΠΘ δύναται να οριστούν μέλη του Συμβουλίου του ΚΕΔΙΒΙΜ-ΔΠΘ καθώς και αξιολογητές/τριες του Μητρώου της παρ. 2.

2. Το ΚΕΔΙΒΙΜ-ΔΠΘ τηρεί ηλεκτρονικά Μητρώο Αξιολογητών/τριών των προτάσεων υλοποίησης προγραμμάτων που κατατίθενται και στο οποίο εγγράφονται όλα τα μέλη ΔΕΠ, ΕΤΕΠ, ΕΔΙΠ, ΕΕΠ, Επιστημονικοί Συνεργάτες, μεταδιδάκτορες, διδάκτορες, καθώς και οι διδάσκοντες με αυτόνομο διδακτικό έργο.

Προϋπόθεση για την εγγραφή αποτελεί η κατοχή διδακτορικού διπλώματος, πλην των περιπτώσεων που ορίζονται από την παρ. 2, άρθρο 143 του ν. 4957/2022.

Είναι επιθυμητή η προηγούμενη εκπαιδευτική και επαγγελματική εμπειρία στο πεδίο της εκπαίδευσης ενηλίκων καθώς και η εμπειρία ως αξιολογητές/τριες έργων, δημοσιεύσεων κ.ά.

2. Η διαδικασία για την ένταξη στο Μητρώο Αξιολογητών/τριών είναι η εξής:

α) Οι ενδιαφερόμενοι/ες υποβάλλουν αίτηση μέσω ηλεκτρονικής φόρμας εγγραφής μέσα από την επίσημη ιστοσελίδα του Κέντρου



Η αίτηση περιλαμβάνει:

- I. Προσωπικά στοιχεία & στοιχεία επικοινωνίας
- II. Τίτλους σπουδών
- III. Επαγγελματική εμπειρία και τα αντίστοιχα αποδεικτικά
- IV. Εμπειρία στην εκπαίδευση ενηλίκων και τα αντίστοιχα αποδεικτικά
- V. Πιστοποίηση δεξιοτήτων Πληροφορικής και τα αντίστοιχα αποδεικτικά
- VI. Πιστοποίηση λοιπών γνώσεων και τα αντίστοιχα αποδεικτικά
- VII. Πιστοποίηση Εκπαιδευτών Ενηλίκων του ΕΟΠΠΕΠ εφόσον υπάρχει και τα αντίστοιχα αποδεικτικά
- VIII. Επιπρόσθετα πιστοποιητικά και βεβαιώσεις επιμόρφωσης.

Η ανωτέρω Αίτηση επέχει θέση Υπεύθυνης Δήλωσης του Ν. 1599/1986 και δίνει το δικαίωμα στο Κέντρο για την επεξεργασία των προσωπικών δεδομένων του/της αιτούντος/σης.

β) Η αίτηση ελέγχεται από τον/την Διευθυντή/τρια Επιμόρφωσης ο οποίος/α ενημερώνει τον/την αιτούντα/σα για τυχόν διορθώσεις και πρόσθετες πληροφορίες.

γ) Η αίτηση προωθείται με εισήγηση του/της Διευθυντή/ντριας προς το Συμβούλιο προς έλεγχο και έγκριση ή απόρριψη.

δ) Εφόσον το Συμβούλιο εγκρίνει την αίτηση ο/η αιτών/ούσα εντάσσεται στο Μητρώο Αξιολογητών /τριών του Κέντρου. Σε αντίθετη περίπτωση η αίτηση απορρίπτεται.

ε) Το τελικό αποτέλεσμα ένταξης ή μη στο Μητρώο αποστέλλεται στους/στις αιτούντες/αιτούσες, που δεν έχουν δικαίωμα ένστασης σε περίπτωση αρνητικής απόφασης.

3. Τα μέλη ΔΕΠ του ΔΠΘ υποβάλλουν αίτηση εγγραφής χωρίς να απαιτείται υποβολή/ανάρτηση επιπλέον δικαιολογητικών ηλεκτρονικά με τα στοιχεία του ιδρυματικού τους λογαριασμού.

4. Ο/Η Πρόεδρος αναθέτει την αξιολόγηση του κάθε προγράμματος σε αξιολογητή/τρια κατά την κρίση του/της με βάση το γνωστικό του/της αντικείμενο και την επιστημονική και επαγγελματική του/της εμπειρία. Τα ονόματα των αξιολογητών δεν γνωστοποιούνται στον/στην ΕΥ ή ΑΥ του προγράμματος. Επίσης, μέχρι την υποβολή της αξιολόγησης, τα ονόματα των ΕΥ δεν γνωστοποιούνται στους αξιολογητές.

Άρθρο 12

Εκπαιδευτικά/Επιμορφωτικά προγράμματα του ΚΕΔΙΒΙΜ-ΔΠΘ

1. Τα προγράμματα του Κέντρου Επιμόρφωσης και Διά Βίου Μάθησης αποσκοπούν στην προαγωγή της γνώσης, την επιστημονική κατάρτιση και την ικανοποίηση των γενικότερων εκπαιδευτικών και αναπτυξιακών αναγκών της χώρας. Διέπονται από επιστημονική συνοχή, αναφέρονται σε ειδικότητες συγγενείς προς τους επιστημονικούς τομείς των λοιπών Προγραμμάτων Σπουδών του Ιδρύματος και πληρούν προϋποθέσεις που εγγυώνται υψηλό επίπεδο εκπαίδευσης και κατάρτισης. 2. Ειδικότερα, οι επιστημονικοί τομείς στους οποίους το ΚΕΔΙΒΙΜ-ΔΠΘ οργανώνει προγράμματα είναι οι κάτωθι:

1. ΕΠΙΣΤΗΜΕΣ ΓΛΩΣΣΑΣ ΚΑΙ ΦΙΛΟΛΟΓΙΑΣ

- 1.1. Γενική και Συγκριτική Λογοτεχνία
- 1.2. Γλωσσολογία
- 1.3. Κλασική Φιλολογία
- 1.4. Λιγότερο διδασκόμενες γλώσσες
- 1.5. Μετάφραση, Διερμηνεία
- 1.6. Μη κοινοτικές γλώσσες



1.7. Άλλοι τομείς

2. ΦΥΣΙΚΕΣ ΕΠΙΣΤΗΜΕΣ

2.1. Αστρονομία, Αστροφυσική

2.2. Βιολογία

2.3. Βιοχημεία

2.4. Μικροβιολογία, Βιοτεχνολογία

2.5. Πυρηνική Φυσική και Φυσική Υψηλής Ενέργειας

2.6. Φυσική

2.7. Χημεία

2.8. Ωκεανογραφία

2.9. Άλλοι τομείς

3. ΜΑΘΗΜΑΤΙΚΑ, ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗ

3.1. Μαθηματικά

3.2. Πληροφορική, Επιστήμη Ηλεκτρονικών Υπολογιστών

3.3. Στατιστική και Ασφαλιστική Επιστήμη

3.4. Στατιστική

3.5. Τεχνητή Νοημοσύνη

3.6. Άλλοι τομείς

4. ΚΟΙΝΩΝΙΚΕΣ ΚΑΙ ΑΝΘΡΩΠΙΣΤΙΚΕΣ ΕΠΙΣΤΗΜΕΣ

4.1. Αναπτυξιακές Σπουδές

4.2. Ανθρωπολογία

4.3. Αρχαιολογία

4.4. Διεθνείς Σχέσεις, Ευρωπαϊκές Σπουδές, Σπουδές Περιφερειακής Ανάπτυξης

4.5. Επιστήμες Ψυχολογίας και Συμπεριφοράς

4.6. Θεολογία

4.7. Ιστορία

4.8. Κοινωνική Εργασία

4.9. Κοινωνιολογία

4.10. Οικονομία

4.11. Πολιτικές Επιστήμες

4.12. Φιλοσοφία

4.13. Άλλοι τομείς

5. ΔΙΚΑΙΟ

5.1. Αστικό Δίκαιο

5.2. Διεθνές Δίκαιο

5.3. Διοικητικό Δίκαιο

5.4. Κοινοτικό Δίκαιο

5.5. Ποινικό Δίκαιο, Εγκληματολογία

5.6. Συγκριτικό Δίκαιο, Δίκαιο και γλώσσες

5.7. Συνταγματικό, Δημόσιο Δίκαιο

5.8. 8 Άλλοι τομείς

6. ΓΕΩΓΡΑΦΙΑ, ΓΕΩΛΟΓΙΑ

6.1. Γεωγραφία

6.2. Γεωδαισία, Χαρτογραφία, Φωτογραμμετρία και Τηλεπισκόπηση

**6.3. Γεωλογία****6.4. Επιστήμες Εδάφους και Υδατικών Πόρων****6.5. Επιστήμες Περιβάλλοντος, Οικολογία****6.6. Μετεωρολογία****6.7. Παλαιοντολογία****6.8. Άλλοι τομείς****7. ΓΕΩΡΓΙΚΕΣ ΕΠΙΣΤΗΜΕΣ****7.1. Αγροτική Οικονομία****7.2. Γεωργία****7.3. Δασολογία****7.4. Επιστήμη Τεχνολογίας Τροφίμων****7.5. Ζωοτεχνία****7.6. Ιχθυοκομία / Αλιεία****7.7. Κηπευτικές Καλλιέργειες****7.8. Τροπική / Υποτροπική Γεωργία****7.9. Άλλοι τομείς****8. ΙΑΤΡΙΚΕΣ ΕΠΙΣΤΗΜΕΣ****8.1. Δημόσια Υγεία****8.2. Ιατρική****8.3. Ιατρική Τεχνολογία****8.4. Κτηνιατρική****8.5. Νοσηλευτική, Μαιευτική, Φυσιοθεραπεία****8.6. Οδοντιατρική****8.7. Φαρμακευτική****8.8. Ψυχιατρική και Κλινική Ψυχολογία****8.9. Άλλοι τομείς****9. ΜΗΧΑΝΟΛΟΓΙΑ, ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΑ****9.1. Αεροναυπηγική****9.2. Επιστήμη Υλικών****9.3. Επιστήμη Ηλεκτρολόγου Μηχανικού και Μηχανικού Η/Υ****9.4. Τηλεπικοινωνίες****9.5. Επιστήμη Μηχανολόγου Μηχανικού****9.6. Παραγωγή και Βιομηχανική Διοίκηση****9.7. Επιστήμη Πολιτικού Μηχανικού****9.8. Επιστήμη Χημικού Μηχανικού****9.9. Άλλοι τομείς****10. ΑΡΧΙΤΕΚΤΟΝΙΚΗ, ΠΟΛΕΟΔΟΜΙΑ ΚΑΙ ΧΩΡΟΤΑΞΙΑ****10.1. Αρχιτεκτονική****10.2. Αρχιτεκτονική Τοπίου****10.3. Αρχιτεκτονικός Σχεδιασμός Εσωτερικών Χώρων****10.4. Μεταφορές και Σπουδές Συγκοινωνιολογίας****10.5. Πολεοδομία****10.6. Χωροταξία****10.7. Άλλοι τομείς**

**11. ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗ, ΚΑΤΑΡΤΙΣΗ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΩΝ**

- 11.1. Δευτεροβάθμια Εκπαίδευση
- 11.2. Ειδική Εκπαίδευση
- 11.3. Εκπαίδευση Ενηλίκων
- 11.4. Επαγγελματική και Τεχνική Εκπαίδευση
- 11.5. Κατάρτιση Εκπαιδευτικών
- 11.6. Παιδαγωγική και Συγκριτική Εκπαίδευση
- 11.7. Παιδαγωγική Ψυχολογία
- 11.8. Πρωτοβάθμια Εκπαίδευση
- 11.9. Άλλοι τομείς

12. ΚΑΛΕΣ ΤΕΧΝΕΣ

- 12.1. Ιστορία της Τέχνης
- 12.2. Καλές Τέχνες (Ζωγραφική, Γλυπτική, Χαρακτική)
- 12.3. Μουσική και Μουσικολογία
- 12.4. Φωτογραφία, Κινηματογράφος
- 12.5. Άλλοι τομείς

13. ΕΠΙΣΤΗΜΕΣ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑΣ ΚΑΙ ΠΛΗΡΟΦΟΡΗΣΗΣ

- 13.1. Βιβλιοθηκονομία
- 13.2. Δημόσιες Σχέσεις, Διαφήμιση
- 13.3. Δημοσιογραφία
- 13.4. Επιστήμες Επικοινωνίας και Πληροφόρησης
- 13.5. Μουσειολογία, Συντήρηση
- 13.6. Ραδιοφωνία / Τηλεόραση
- 13.7. Τεκμηρίωση, Αρχειονομία
- 13.8. Άλλοι τομείς

14. ΑΛΛΕΣ ΕΠΙΣΤΗΜΟΝΙΚΕΣ ΠΕΡΙΟΧΕΣ

- 14.1. 1 Επιστήμη Φυσικής Αγωγής και Αθλητισμού
- 14.2. Οικιακή Οικονομία, Διατροφή
- 14.3. Άλλοι τομείς

3. Τα εκπαιδευτικά ή επιμορφωτικά προγράμματα υλοποιούνται αποκλειστικά από το Κέντρο, ή σε συνεργασία με ΚΕΔΙΒΙΜ άλλων ΑΕΙ, Ερευνητικά Πανεπιστημιακά Ινστιτούτα (ΕΠΙ), ερευνητικά κέντρα, τεχνολογικούς φορείς και ινστιτούτα της ημεδαπής του άρθρου 13^Α του ν. 4310/2014 (Α' 258), καθώς και με αναγνωρισμένα ομοταγή Ιδρύματα της αλλοδαπής. Πέραν των ανωτέρω φορέων το ΚΕΔΙΒΙΜ-ΔΠΘ δύναται να συνεργάζεται και με άλλους φορείς τριτοβάθμιας εκπαίδευσης, ακαδημίες και φορείς του ιδιωτικού ή δημόσιου τομέα για την παροχή υπηρεσιών μη τυπικής εκπαίδευσης και διά βίου μάθησης. Για την οργάνωση και παροχή εκπαιδευτικών και επιμορφωτικών προγραμμάτων διά βίου εκπαίδευσης κατόπιν συνεργασίας περισσότερων φορέων απαιτείται η σύναψη Συμφώνου Συνεργασίας μεταξύ των φορέων που συνεργάζονται, στο οποίο ορίζονται κατ' ελάχιστον τα στοιχεία της παρ. 2 του άρθρου 121 του ν. 4957/2022, 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.

4. Οι μέθοδοι υλοποίησης των προγραμμάτων δύναται να διαφέρουν ανά περίπτωση και διενεργούνται εν όλω ή εν μέρει διά ζώσης ή με τη χρήση μεθόδων σύγχρονης και ασύγχρονης εξ



αποστάσεως εκπαίδευσης. Μέρη ενός προγράμματος του ΚΕΔΙΒΙΜ-ΔΠΘ ή και ολόκληρο το πρόγραμμα μπορεί να παρέχεται και εκτός της έδρας του ΔΠΘ.

5. Η δομή και η διάρκεια των προγραμμάτων του ΚΕΔΙΒΙΜ-ΔΠΘ καθορίζονται από τον/την ΑΥ σε συνεργασία με τον ΕΥ του προγράμματος.

6. Τα προγράμματα του ΚΕΔΙΒΙΜ-ΔΠΘ οργανώνονται καθ' όλη τη διάρκεια του έτους.

7. Τα προγράμματα του ΚΕΔΙΒΙΜ-ΔΠΘ οργανώνονται είτε στην Ελληνική είτε σε άλλες γλώσσες.

8. Η διάρκεια των προγραμμάτων δεν μπορεί να είναι μικρότερη από 30 ώρες διδασκαλίας ή άλλου είδους εκπαιδευτικής δράσης.

9. Το εκπαιδευτικό υλικό (σημειώσεις, παρουσιάσεις, κ.λπ.) αναπτύσσεται στη γλώσσα του προγράμματος ή/ και σε άλλη γλώσσα, εφόσον απαιτείται από το πρόγραμμα.

Άρθρο 13

Διαδικασία έγκρισης υλοποίησης εκπαιδευτικού/επιμορφωτικού προγράμματος

1. Η πρόταση για την εκπόνηση εκπαιδευτικού/επιμορφωτικού προγράμματος υποβάλλεται από τον/την ΕΥ του προγράμματος προς το Συμβούλιο του ΚΕΔΙΒΙΜ-ΔΠΘ.

2. Η πρόταση περιέχει κατ' ελάχιστον τα ακόλουθα στοιχεία:

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

β) τη γλώσσα υλοποίησης,

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

δ) τον επιστημονικό τομέα στον οποίο εντάσσεται

ε) συνοπτική περιγραφή του προγράμματος και των επιδιωκόμενων στόχων,

στ) τη διάρθρωσή του σε επιμέρους ενότητες-μαθήματα και τον αριθμό και το αντικείμενο τους, εάν υπάρχουν,

ζ) τον Ακαδημαϊκό Υπεύθυνο του προγράμματος,

η) τα στοιχεία, τις ιδιότητες και σύντομο βιογραφικό των εκπαιδευτών/τριών στο πρότυπο του ΚΕΔΙΒΙΜ-ΔΠΘ,

θ) τον τρόπο υλοποίησης του προγράμματος (διά ζώσης, εξ αποστάσεων ή μικτό),

ι) το εκπαιδευτικό υλικό,

ια) τον τόπο υλοποίησης ή/και πλατφόρμα διεξαγωγής του προγράμματος

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

ιγ) τυχόν πηγές χρηματοδότησης του προγράμματος και το κόστος παρακολούθησής του,

ιδ) τη χρήση ή όχι της εκπαιδευτικής πολιτικής του ΚΕΔΙΒΙΜ-ΔΠΘ

ιε) τον εκτιμώμενο προϋπολογισμό του προγράμματος,

ιστ) τον ελάχιστο αριθμό εκπαιδευόμενων για την υλοποίηση του προγράμματος και τον ανώτατο αριθμό εκπαιδευομένων,

ιζ) τα μαθησιακά αποτελέσματα του προγράμματος και ο αριθμός των πιστωτικών μονάδων ECTS, που αποκτούνται από την επιτυχή ολοκλήρωση του προγράμματος ή κάθε επιμέρους ενότητας του προγράμματος, εάν διαρθρώνεται σε ενότητες,

ιη) τον τρόπο αξιολόγησης των εκπαιδευομένων,

ιθ) τυχόν συνεργαζόμενους φορείς υλοποίησης του προγράμματος,

κ) επιπρόσθετες ανάγκες του προγράμματος σε προσωπικό και υλικοτεχνική υποδομή για τη λειτουργία του, εάν υπάρχουν.

Την υποβολή της πρότασης συνοδεύει απαραίτητως μελέτη σκοπιμότητας και βιωσιμότητας του προγράμματος.



Η πρόταση για υλοποίηση εκπαιδευτικού/επιμορφωτικού προγράμματος ΚΕΔΙΒΙΜ-ΔΠΘ αναπτύσσεται σε ειδικό έντυπο/φόρμα που αναρτάται στην ιστοσελίδα του ΚΕΔΙΒΙΜ-ΔΠΘ.

Όλα όσα αναφέρονται στην πρόταση για το πρόγραμμα υπόκεινται στο πλαίσιο που θέτει ο παρών Κανονισμός.

Η μη συμμόρφωση ενός προτεινόμενου προγράμματος με τον παρόντα Κανονισμό αποτελεί λόγο για απόρριψή του από το Συμβούλιο του ΚΕΔΙΒΙΜ-ΔΠΘ. Το Συμβούλιο του ΚΕΔΙΒΙΜ-ΔΠΘ μπορεί να ζητήσει βελτιώσεις ή διορθώσεις επί της πρότασης σε σχέση με τα κριτήρια που αναφέρονται στον Κανονισμό.

3. Για την απόφαση έγκρισης ενός εκπαιδευτικού/επιμορφωτικού προγράμματος από το Συμβούλιο του Κέντρου, λαμβάνονται υπόψη, πέραν των προαναφερόμενων τυπικών στοιχείων, και τα στοιχεία που τεκμηριώνουν την αναγκαιότητα υλοποίησης και την ποιότητα του Προγράμματος. Τέτοια στοιχεία είναι τα ακόλουθα:

- i. Ο καινοτόμος χαρακτήρας του Προγράμματος.
- ii. Η ανταπόκρισή του στις τρέχουσες κοινωνικές, τεχνολογικές και οικονομικές ανάγκες του χώρου εργασίας.
- iii. Η καταλληλότητα και επάρκεια του προτεινόμενου εκπαιδευτικού πλαισίου (συνάφεια της επιστημονικής ομάδας με το αντικείμενο του προγράμματος, εκπαιδευτικό προσωπικό, περιεχόμενο, εκπαιδευτικό υλικό, χώροι υλοποίησης και υλικοτεχνική υποδομή)

4. Το Συμβούλιο του ΚΕΔΙΒΙΜ-ΔΠΘ αφού λάβει υπόψη του την πρόταση και την εισήγηση του οριζόμενου/ης αξιολογητή/τριας εγκρίνει την υλοποίηση του προγράμματος και των βασικών στοιχείων του: τίτλος, επιστημονικός τομέας, Επιστημονικός/η Υπεύθυνος-η, Ακαδημαϊκός/η Υπεύθυνος-η, χρονική διάρκεια και συνολικές ώρες επιμόρφωσης, επαναληπτικοί κύκλοι, μέθοδος υλοποίησης (Διά ζώσης, εξ'αποστάσεως ή μικτή), πιστωτικές μονάδες, συνοπτική περιγραφή και σκοπός-στόχοι, ενότητες/υποενότητες, μαθησιακά αποτελέσματα, ελάχιστα προσόντα που απαιτούνται για τη συμμετοχή των υποψηφίων, δίδακτρα, ελάχιστος και ανώτατος αριθμός εκπαιδευομένων για την υλοποίηση του προγράμματος, τρόπος αξιολόγησης των εκπαιδευομένων. Η απόφαση έγκρισης αναρτάται στο πρόγραμμα «ΔΙΑΥΓΕΙΑ».

5. Μετά την ανάρτηση της απόφασης έγκρισης του προγράμματος στο πρόγραμμα «ΔΙΑΥΓΕΙΑ», το Τμήμα Διοικητικής Υποστήριξης του ΚΕΔΙΒΙΜ-ΔΠΘ ενημερώνει τον/την ΕΥ και τον/την ΑΥ. Ο/Η ΕΥ υποβάλλει αίτημα αποδοχής της διαχείρισης του έργου στον ΕΛΚΕ-ΔΠΘ. Παράλληλα, ο/η ΕΥ ενημερώνει τους/τις εκπαιδευτές/τριες για την έγκριση της πρότασης και μεριμνά για τη σύναψη των συμβάσεων τους σε συνεργασία με τον ΕΛΚΕ-ΔΠΘ.

6. Σε περίπτωση μη έγκρισης ενός Προγράμματος από το Συμβούλιο του Κέντρου, ο/η ΕΥ έχει δικαίωμα ένστασης σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις (του κώδικα διοικητικής διαδικασίας).

7. Με επιμέλεια του Συμβουλίου του ΚΕΔΙΒΙΜ-ΔΠΘ κοινοποιείται στο Υπουργείο Παιδείας και Θρησκευμάτων και την Εθνική Αρχή Ανώτατης Εκπαίδευσης (ΕΘΑΑΕ), σε εξαμηνιαία βάση, κατάλογος των εκπαιδευτικών και επιμορφωτικών προγραμμάτων που υλοποιούνται μέσω του Κέντρου.

8. Κάθε εκπαιδευτικό ή επιμορφωτικό πρόγραμμα, καθώς και τα συνοπτικά στοιχεία αυτού, ("ταυτότητα" προγράμματος) όπως προσδιορίζονται στο σχετικό πρότυπο του ΚΕΔΙΒΙΜ-ΔΠΘ αναρτώνται υποχρεωτικά στην επίσημη ιστοσελίδα του ΚΕΔΙΒΙΜ-ΔΠΘ μετά από την έγκρισή του.

Άρθρο 14

Έναρξη-Υλοποίηση εκπαιδευτικού/επιμορφωτικού προγράμματος



1. Οδηγός Σπουδών εκπαιδευτικού/επιμορφωτικού προγράμματος

Συντάσσεται για κάθε πρόγραμμα από τον/την ΑΥ κατόπιν της έγκρισης της πρότασης, σύμφωνα με πρότυπο έντυπο του ΚΕΔΙΒΙΜ-ΔΠΘ.

1.1 Στον Οδηγό Σπουδών του προγράμματος αναφέρονται κατ' ελάχιστον:

- ο τίτλος του προγράμματος,
- οι μονάδες ECTS που αποδίδονται με την επιτυχή ολοκλήρωσή του
- οι θεματικές του ενότητες,
- τα μαθησιακά αποτελέσματα
- η χρονική του διάρκεια,
- η μέθοδος και οι ώρες διδασκαλίας,
- ο ελάχιστος αριθμός εκπαιδευόμενων για την υλοποίηση του προγράμματος,
- ο ανώτατος αριθμός των εισακτέων,
- τα επιμέρους κριτήρια και οι προϋποθέσεις επιλογής των υποψηφίων που μπορεί να ισχύουν για το συγκεκριμένο πρόγραμμα όπως π.χ. γνώσεις ξένων γλωσσών, χρήσης Η/Υ, εργασιακή εμπειρία, κ.ά.
- τα κατ' ελάχιστον απαιτούμενα δικαιολογητικά,
- το κόστος παρακολούθησης
- η παροχή εκπαιδεύσεων εάν προβλέπονται από το πρόγραμμα,
- ο τρόπος αξιολόγησης της επίδοσης και η δυνατότητα επαναληπτικής εξέτασης με τους όρους που προβλέπονται σε κάθε πρόγραμμα,
- ο τύπος του πιστοποιητικού που θα χορηγηθεί μετά την επιτυχή ολοκλήρωσή του,
- η περίοδος υποβολής αιτήσεων και
- τα στοιχεία υπεύθυνου επικοινωνίας.

2. Πρόσκληση εκδήλωσης ενδιαφέροντος

2.1 Η εισαγωγή των εκπαιδευόμενων σε πρόγραμμα του Κέντρου γίνεται μετά αίτηση από πρόσκληση εκδήλωσης ενδιαφέροντος όπου εξειδικεύονται οι προϋποθέσεις συμμετοχής των εκπαιδευόμενων και τα απαιτούμενα δικαιολογητικά που πρέπει να υποβάλει ο/η υποψήφιος/α για τη συμμετοχή του/ης στο πρόγραμμα τα οποία κατ' ελάχιστο είναι ο προαπαιτούμενος τίτλος σπουδών και αντίγραφο ΑΔΤ/διαβατηρίου.

2.2 Στην πρόσκληση επισυνάπτεται υποχρεωτικά και ο οδηγός σπουδών του προγράμματος.

2.3 Σε περίπτωση που το εγκεκριμένο πρόγραμμα επιτρέπει τη συμμετοχή ανηλίκων, είναι απαραίτητη η υποβολή υπεύθυνης δήλωσης γονέα/κηδεμόνα σύμφωνα με πρότυπο έντυπο Συναίνεσης/συγκατάθεσης που παρέχεται από το ΚΕΔΙΒΙΜ-ΔΠΘ.

2.4 Η πρόσκληση που συνοδεύεται από τον Οδηγό Σπουδών υποβάλλεται από τον ΕΥ ή/και ΑΥ στο Τμήμα Διοικητικής Υποστήριξης του ΚΕΔΙΒΙΜ – ΔΠΘ για ανάρτηση στην ιστοσελίδα του Κέντρου και, προαιρετικά, σε κάθε άλλο πρόσφορο μέσο.

2.5. Το Τμήμα Διοικητικής Υποστήριξης του ΚΕΔΙΒΙΜ-ΔΠΘ παρέχει στη Γραμματεία του προγράμματος καθώς και στον ΕΥ ή και ΑΥ πρόσβαση στο σύστημα διαχείρισης των αιτήσεων.

3. Κατάθεση Αιτήσεων

3.1 Οι υποψήφιοι/ες εκπαιδευόμενοι/ες υποβάλλουν για κάθε πρόγραμμα αίτηση μέσω του συστήματος υποβολής αιτήσεων-του ΚΕΔΙΒΙΜ-ΔΠΘ.



3.2 Η υποβολή της αίτησης προϋποθέτει την πλήρη αποδοχή των όρων που αναγράφονται στην πρόσκληση-οδηγό σπουδών του προγράμματος, στον Κανονισμό Σπουδών, στον Κανονισμό Λειτουργίας του ΚΕΔΙΒΙΜ-ΔΠΘ και στον Εσωτερικό Κανονισμό του ΔΠΘ.

3.3 Για τη συμμετοχή των εκπαιδευόμενων στα προγράμματα του Κέντρου απαιτείται πρόσβαση στο διαδίκτυο για την υποβολή της αίτησης ή/και την παρακολούθηση των προγραμμάτων και τη λήψη του εκπαιδευτικού υλικού, καθώς και κατοχή προσωπικής διεύθυνσης ηλεκτρονικού ταχυδρομείου.

4. Διαδικασία αξιολόγησης, επιλογής και εγγραφής εκπαιδευομένων

4.1 Η αξιολόγηση των αιτήσεων - διαδικασία επιλογής των υποψηφίων γίνεται με ευθύνη του/της ΑΥ του προγράμματος εντός είκοσι (20) ημερών από τη λήξη της προθεσμίας υποβολής της αίτησης.

4.2 Ο/Η ΑΥ του προγράμματος υποβάλλει στο Τμήμα Διοικητικής Υποστήριξης του ΚΕΔΙΒΙΜ-ΔΠΘ κατάλογο που περιλαμβάνει τους/τις επιλεγέντες/γείες, τους/τις επιλαχόντες/χούσες καθώς και τους/τις απορριφθέντες/φθείσεις.

4.3 Ο κατάλογος αναρτάται στην ιστοσελίδα του Κέντρου. Σε περίπτωση απόρριψης της αίτησης υπάρχει δυνατότητα ένστασης εντός 5 ημερών από την ανάρτηση στην ιστοσελίδα.

Οι ενστάσεις εξετάζονται από τριμελή επιτροπή, η οποία ορίζεται με διετή θητεία από το Συμβούλιο του Κέντρου και απαρτίζεται από μέλη ΔΕΠ και τους/τις αναπληρωτές/τριες αυτών.

4.4 Η Γραμματεία του προγράμματος ενημερώνει τους/τις επιλεγέντες/γείες, τους/τις αποστέλλει ηλεκτρονικά σύνδεσμο με τον Κανονισμό του ΚΕΔΙΒΙΜ-ΔΠΘ, τον Κανονισμό Σπουδών του ΚΕΔΙΒΙΜ-ΔΠΘ, τον Εσωτερικό Κανονισμό του ΔΠΘ και τις πληροφορίες για τη διαδικασία καταβολής διδάκτρων και την ολοκλήρωση της εγγραφής τους.

4.5 Πριν από την έναρξη του προγράμματος, οι επιλεγέντες/είες οφείλουν να τακτοποιήσουν τις οικονομικές τους υποχρεώσεις σύμφωνα με τα οριζόμενα στο κάθε πρόγραμμα. Η προθεσμία υποβολής αιτήσεων και καταβολής των διδάκτρων δύναται να ταυτίζεται.

4.6 Μετά το πέρας των εγγραφών, η Γραμματεία του προγράμματος υποβάλλει στο Τμήμα Διοικητικής Υποστήριξης του ΚΕΔΙΒΙΜ-ΔΠΘ κατάλογο με τα στοιχεία των εγγεγραμμένων εκπαιδευομένων και των εκπαιδευτών/τριών και τους δίδεται πρόσβαση στην πλατφόρμα τηλεκπαίδευσης του ΚΕΔΙΒΙΜ-ΔΠΘ για το χρονικό διάστημα στο οποίο υλοποιείται το πρόγραμμα.

4.8 Η Γραμματεία του προγράμματος ενημερώνει τους/τις- εκπαιδευτές/τριες, εκπαιδευόμενους/ες και το ΚΕΔΙΒΙΜ-ΔΠΘ αποστέλλοντας το ωρολόγιο πρόγραμμα.

4.9. Ο/Η ΕΥ σε συνεργασία με τον/την ΑΥ διατηρεί το δικαίωμα της αλλαγής της ημερομηνίας έναρξης του προγράμματος, αναπροσαρμογής του χρονοδιαγράμματος των μαθημάτων ή και ακύρωσης του προγράμματος, ενημερώνοντας εγκαίρως τους/τις εκπαιδευόμενους/ες και το Τμήμα Διοικητικής Υποστήριξης του Κέντρου μέσω της Γραμματείας του προγράμματος.

5. Υλοποίηση προγράμματος

5.1. Τα προγράμματα υλοποιούνται εφόσον συγκεντρωθεί ο απαραίτητος αριθμός συμμετεχόντων/ουσών. Σε περίπτωση που δεν εγγραφεί ικανοποιητικός αριθμός εκπαιδευομένων και δεν υλοποιηθεί το πρόγραμμα, τα δίδακτρα επιστρέφονται κατόπιν αιτήματος του/της ΕΥ στον ΕΛΚΕ-ΔΠΘ.

5.2 Η αρμοδιότητα και ευθύνη υλοποίησης του προγράμματος ανήκει στον/στην ΕΥ και στον ΑΥ σύμφωνα με τα οριζόμενα στον παρόντα Κανονισμό και στις σχετικές διατάξεις. Ο/Η ΕΥ και ο/η ΑΥ είναι υπεύθυνοι/ες για την πλήρη συμμόρφωση προς τις κείμενες διατάξεις και την τήρηση των κανόνων διαφάνειας και ακαδημαϊκής δεοντολογίας.

5.3. Σε περίπτωση που το Συμβούλιο διαπιστώσει την μη τήρηση των όρων υλοποίησης της δράσης προς το ΔΠΘ ή προς τρίτους ή κάποια άλλη ενέργεια ή παράλειψη εκ μέρους των ΕΥ ή και ΑΥ, που



δημιουργεί σοβαρά προβλήματα στην υλοποίηση της δράσης, σύμφωνα με την εγκεκριμένη πρόταση και τον κανονισμό λειτουργίας, έχει δικαίωμα να προχωρήσει σε:

- Διακοπή της λειτουργίας του προγράμματος.
- Αποκλεισμό του/της ΕΥ ή και ΑΥ από τη συμμετοχή σε προγράμματα εκπαίδευσης ή άλλες δραστηριότητες του ΚΕΔΙΒΙΜ-ΔΠΘ, μέχρι δύο έτη.

5.4 Η απόφαση για τη λήψη τυχόν κυρώσεων λαμβάνεται από το Συμβούλιο με απόλυτη πλειοψηφία των παρόντων μελών του.

6. Ολοκλήρωση προγράμματος

6.1 Με τη λήξη του προγράμματος, ο ΕΥ/ΑΥ υποβάλλει στο Τμήμα Διοικητικής Υποστήριξης του ΚΕΔΙΒΙΜ-ΔΠΘ:

α) Βεβαίωση ολοκλήρωσης με τα στοιχεία των εκπαιδευομένων που ολοκλήρωσαν επιτυχώς το πρόγραμμα για την έκδοση πιστοποιητικού καθώς και όσων δεν ολοκλήρωσαν επιτυχώς την αξιολογική διαδικασία του προγράμματος για την έκδοση βεβαίωσης παρακολούθησης.

β) Έκθεση υλοποίησης (ανά κύκλο) σε πρότυπο έντυπο του ΚΕΔΙΒΙΜ-ΔΠΘ στην οποία συμπεριλαμβάνονται υποχρεωτικά οι σχετικές αναφορές της αξιολόγησης του προγράμματος από τους/τις εκπαιδευομένους/ες.

γ) Τις αξιολογήσεις των εκπαιδευομένων.

δ) Στατιστικά στοιχεία σύμφωνα με το άρθρο 63 ν. 4763/2020 -Α' 254.

Η υποβολή των ανωτέρω (α, β, γ, δ) αποτελεί προϋπόθεση για την έκδοση των πιστοποιητικών.

Μετά την υποβολή των παραπάνω το Τμήμα Διοικητικής Υποστήριξης του ΚΕΔΙΒΙΜ-ΔΠΘ εκδίδει ηλεκτρονικά τα πιστοποιητικά των εκπαιδευομένων

Άρθρο 15

Πιστοποιητικά-Βεβαιώσεις

1. Τα είδη των πιστοποιητικών που χορηγεί το Κέντρο καθορίζονται με απόφαση του Συμβουλίου του και υπογράφονται από τον/την Πρόεδρο του Συμβουλίου του ΚΕΔΙΒΙΜ-ΔΠΘ, σύμφωνα με το άρθρο 5 στ'.

Το Κέντρο απονέμει τα εξής πιστοποιητικά:

- Πιστοποιητικό Επιμόρφωσης
- Πιστοποιητικό Εξειδικευμένης Επιμόρφωσης

2. Πιστοποιητικό απονέμεται όταν οι συμμετέχοντες/χουσεσ έχουν ολοκληρώσει επιτυχώς την παρακολούθηση του προγράμματος. Επιτυχής θεωρείται η ολοκλήρωση όταν το ποσοστό των απουσιών δεν υπερβαίνει το 15% των προβλεπόμενων ωρών εκπαίδευσης, οι συμμετέχοντες/χουσεσ έχουν επιτύχει στην αξιολογική διαδικασία που προβλέπεται από το πρόγραμμα, και έχουν αποπληρώσει το σύνολο των διδάκτρων. Επισημαίνεται ότι για τη συμμετοχή στις εξετάσεις πρέπει να έχει αποπληρωθεί το σύνολο των διδάκτρων.

3. Τα πιστοποιητικά αναγράφουν υποχρεωτικά το ονοματεπώνυμο και το πατρώνυμο του/της συμμετέχοντος/χούσης, τον φορέα χορήγησης, τη χρονολογία χορήγησης, τον τίτλο του προγράμματος, τη μέθοδο εκπαίδευσης, τις ημερομηνίες υλοποίησης και τον αριθμό των πιστωτικών μονάδων ECTS.

4. Βεβαίωση παρακολούθησης εκδίδεται όταν οι συμμετέχοντες/χουσεσ έχουν παρακολουθήσει το πρόγραμμα χωρίς να έχουν υπερβεί σε απουσίες το 15% των προβλεπόμενων ωρών εκπαίδευσης,



έχουν αποπληρώσει το σύνολο των διδάκτρων, αλλά δεν έχουν επιτύχει στην αξιολογική διαδικασία που προβλέπεται από το πρόγραμμα.

5. Τα πιστοποιητικά και οι βεβαιώσεις εκδίδονται ηλεκτρονικά. Τα υποδείγματα των πιστοποιητικών/βεβαιώσεων στην ελληνική και αγγλική γλώσσα καθορίζονται με απόφαση του Συμβουλίου του Κέντρου.

6. Παρέχεται επίσης Συμπλήρωμα Πιστοποιητικού, στο οποίο αναγράφονται κατ'ελάχιστον οι επιμέρους θεματικές ενότητες με τις αντίστοιχες ώρες και οι μονάδες ECTS καθώς και η μέθοδος αξιολόγησης του συμμετέχοντος.

Άρθρο 16

Δίδακτρα -Εκπαιδευτική και Κοινωνική Πολιτική

1. Το ύψος των διδάκτρων καθορίζεται από τον/την ΕΥ κάθε προγράμματος και εγκρίνεται από το Συμβούλιο του ΚΕΔΙΒΙΜ. Τα δίδακτρα καταβάλλονται σύμφωνα με τις ισχύουσες διαδικασίες οικονομικής και διοικητικής διαχείρισης του ΕΛΚΕ-ΔΠΘ. Ο τρόπος καταβολής τους - άπαξ ή σε δόσεις - καθορίζεται από τον/την ΕΥ. Η καταβολή των διδάκτρων ή της 1^{ης} δόσης, σε περίπτωση που προβλέπονται δόσεις, αποτελεί προϋπόθεση για τη συμμετοχή στο πρόγραμμα.

2. Επιστροφή διδάκτρων γίνεται μόνο στις ακόλουθες περιπτώσεις:

α) Ακύρωση του προγράμματος.

β) Υποβολή σχετικού αιτήματος του εκπαιδευομένου/ης προς τον/την ΕΥ έως την ημέρα έναρξης του εκπαιδευτικού προγράμματος.

Στις παραπάνω περιπτώσεις ο/η ΕΥ έχει την ευθύνη αποστολής σχετικού αιτήματος προς τον ΕΛΚΕ-ΔΠΘ.

Δεν προβλέπεται επιστροφή διδάκτρων μετά την έναρξη του προγράμματος.

3. Η εκπαιδευτική πολιτική του ΚΕΔΙΒΙΜ-ΔΠΘ καθορίζεται από το Συμβούλιο του Κέντρου και οι όροι της αναρτώνται στην ιστοσελίδα του.

Σε περίπτωση που το πρόγραμμα προβλέπει παροχή εκπνώσεων στα δίδακτρα, οι ενδιαφερόμενοι/ες οφείλουν να υποβάλουν μαζί με την αίτηση τους τα ανάλογα δικαιολογητικά που αποδεικνύουν την παροχή της έκπτωσης.

4. Το ΚΕΔΙΒΙΜ-ΔΠΘ δύναται με απόφαση του Συμβουλίου του να προσφέρει δωρεάν εκπαιδευτικές δράσεις όπως ημερίδες/διημερίδες και εκπαιδευτικά προγράμματα στο πλαίσιο σύνδεσης του ΚΕΔΙΒΙΜ-ΔΠΘ με την κοινωνία. Επιπλέον, μετά από αίτημα του/της ΕΥ και σύμφωνη γνώμη του Συμβουλίου, μπορεί να παρέχονται σε ειδικές κατηγορίες εκπαιδευομένων που δεν περιλαμβάνονται στη γενική εκπαιδευτική πολιτική του ΚΕΔΙΒΙΜ-ΔΠΘ εκπτώσεις ή δωρεές διδάκτρων.

Άρθρο 17 - Χρήση Χώρων και Υποδομών του ΔΠΘ

1. Τα προγράμματα διεξάγονται σε χώρους (αίθουσες, εργαστήρια) του ΔΠΘ. Είναι δυνατόν να διεξαχθούν ή/και σε χώρους εκτός του ΔΠΘ, εφόσον αυτό κριθεί απαραίτητο από τον/την ΕΥ σε συνεργασία με τον/την ΑΥ. Ο χώρος διεξαγωγής του προγράμματος εγκρίνεται από το Συμβούλιο του Κέντρου, ενώ η καταλληλότητα του χώρου και του εργαστηριακού εξοπλισμού που διαθέτει τελούν υπό την ευθύνη του/της ΑΥ. Ο/Η ΑΥ του εκάστοτε Προγράμματος είναι υπεύθυνος/η μαζί με τους αντίστοιχους/ες διδάσκοντες/ουσες για την ορθή χρήση των χώρων και του εξοπλισμού.



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

3. Το ΚΕΔΙΒΙΜ-ΔΠΘ συνεργάζεται τις κατάλληλες μονάδες του ΔΠΘ για σειρά από υποστηρικτικές υπηρεσίες, όπως:

α. Προώθηση και υποστήριξη της λειτουργίας των προγραμμάτων και της δημοσιότητάς τους. Για τον λόγο αυτό, με μέριμνα του Κέντρου συντηρείται κεντρικός δικτυακός τόπος (website) όπου περιέχονται πληροφορίες για τα προγράμματα, σύνδεσμοι για τις αντίστοιχες ιστοσελίδες των Προγραμμάτων, συνδέσεις με κοινωνικά δίκτυα, οδηγίες προς τους χρήστες, ανακοινώσεις, νέα, κ.λπ.

β. Ενίσχυση του εκπαιδευτικού σχεδιασμού που βασίζεται στην ανοικτή και εξ αποστάσεως ηλεκτρονική μάθηση και υποστήριξη της διδασκαλίας μέσω πλατφόρμας σύγχρονης ή/και ασύγχρονης τηλεεκπαίδευσης.

γ. Διαχείριση ηλεκτρονικού συστήματος διαχείρισης αιτήσεων, μητρώου εκπαιδευομένων, εκπαιδευτών/τριών και αξιολογητών/τριών.

Άρθρο 18

Διασφάλιση Ποιότητας των Προγραμμάτων

Η Πολιτική Ποιότητας του ΚΕΔΙΒΙΜ-ΔΠΘ αναρτάται στην ιστοσελίδα του. Για τη Διασφάλιση της Ποιότητας των Προγραμμάτων του το ΚΕΔΙΒΙΜ-ΔΠΘ εφαρμόζει σειρά μέτρων όπως τα παρακάτω:

- Το Συμβούλιο του ΚΕΔΙΒΙΜ-ΔΠΘ εποπτεύει τη λειτουργία των εκπαιδευτικών προγραμμάτων επιμόρφωσης, συνεχιζόμενης εκπαίδευσης, κατάρτισης και εν γένει διά βίου μάθησης σύμφωνα με την περ. δ της παρ. 1 του άρθρου 115 του ν. 4957/2022.
- Ο/Η Διευθυντής/τρια Επιμόρφωσης εποπτεύει και συντονίζει την οργάνωση και υλοποίηση των προγραμμάτων του ΚΕΔΙΒΙΜ-ΔΠΘ, σύμφωνα με την παρ. 3β του άρθρου 117 του ν. 4957/2022
- Η επιλογή εκπαιδευτών/τριών πραγματοποιείται από τον/την ΑΥ σύμφωνα και με τα οριζόμενα στο άρθρο 10 του παρόντος, εξασφαλίζοντας ότι διαθέτουν τα κατάλληλα προσόντα και εμπειρία που απαιτείται για την υλοποίηση των μαθησιακών αποτελεσμάτων.
- Κατά την υλοποίηση των προγραμμάτων τηρούνται παρουσιολόγια βάσει του αναρτημένου ωρολογίου προγράμματος.
- Στα προγράμματα που υλοποιούνται εξ αποστάσεως η μεθοδολογία είναι σχεδιασμένη με τρόπο ώστε να διασφαλίζει την κατανόηση και εμπέδωση των διδακτικών ενοτήτων.
- Το παρεχόμενο εκπαιδευτικό υλικό πρέπει να καλύπτει το σύνολο των θεματικών ενοτήτων κάθε προγράμματος και να είναι πρωτότυπο ή να χρησιμοποιείται νομίμως. Σε περίπτωση χρήσης υλικού τρίτων, θα πρέπει είτε να έχει εξασφαλιστεί η απαιτούμενη άδεια χρήσης είτε η χρήση του να εμπίπτει στις επιτρεπόμενες εξαιρέσεις και περιορισμούς της ισχύουσας ελληνικής και ευρωπαϊκής νομοθεσίας περί πνευματικής ιδιοκτησίας. Επιπλέον, έχει αξιολογηθεί και εγκριθεί από τον/την ΑΥ, οργανώνεται σύμφωνα με τους στόχους του προγράμματος και περιλαμβάνει σε κάθε ενότητα ερωτήσεις ή ασκήσεις ή προβλήματα ή εργασίες κατανόησης και αυτοαξιολόγησης.
- Με την ολοκλήρωση κάθε κύκλου προγράμματος πραγματοποιείται ανώνυμη αξιολόγηση από τους/τις εκπαιδευόμενους/ες με βάση πρότυπο ερωτηματολόγιο. Τα αποτελέσματα της αξιολόγησης κοινοποιούνται στον/στην Διευθυντή/τρια του Κέντρου και στο Συμβούλιο και περιλαμβάνονται και στην Έκθεση των ΕΥ/ΑΥ.



- Οι ΕΥ και οι ΑΥ των έργων ενημερώνουν το Συμβούλιο του ΚΕΔΙΒΙΜ-ΔΠΘ για την πορεία εκτέλεσης και την ολοκλήρωση του προγράμματος.
- Αμέσως μετά τη λήξη του τρέχοντος κύκλου του κάθε προγράμματος, υποβάλλεται από τον/την ΕΥ και τον/την ΑΥ κάθε προγράμματος έκθεση υλοποίησης του προγράμματος προς το Συμβούλιο του Κέντρου, η οποία πιστοποιεί ότι το πρόγραμμα διεξήχθη άρτια και σύμφωνα με τον προβλεπόμενο κανονισμό του και περιλαμβάνει στοιχεία/προτάσεις βελτιώσεων/αναθεωρήσεων με στόχο τη βελτίωση της ποιότητας του προγράμματος σε επαναληπτικό κύκλο του.
- Το ΚΕΔΙΒΙΜ-ΔΠΘ διατηρεί μηχανισμό διαχείρισης παραπόνων, ο οποίος αναρτάται στην ιστοσελίδα του.
- Σύμφωνα με το άρθρο 115 του ν. 4957/2022, το Συμβούλιο του ΚΕΔΙΒΙΜ-ΔΠΘ εισηγείται στη Σύγκλητο την έγκριση του απολογισμού του ΚΕΔΙΒΙΜ-ΔΠΘ και καταρτίζει και κοινοποιεί στη Σύγκλητο έκθεση πεπραγμένων.
- Το Συμβούλιο του ΚΕΔΙΒΙΜ-ΔΠΘ με απόφασή του μπορεί, εφόσον το κρίνει σκόπιμο, να ορίσει επιπρόσθετες διαδικασίες για την παρακολούθηση της οργάνωσης και της παροχής των προγραμμάτων του.

Άρθρο 19

Πνευματικά Δικαιώματα

1. Κάθε έντυπο ή ψηφιακό υλικό που φέρει το λογότυπο του Δημοκριτείου Πανεπιστημίου Θράκης και το λογότυπο του ΚΕΔΙΒΙΜ-ΔΠΘ αποτελεί πνευματική ιδιοκτησία του Ιδρύματος και προστατεύεται από την ισχύουσα ελληνική και ευρωπαϊκή νομοθεσία περί πνευματικής ιδιοκτησίας.
2. Τα δικαιώματα πνευματικής ιδιοκτησίας, περιουσιακά και ηθικά, επί του πρωτότυπου εκπαιδευτικού υλικού που δημιουργείται από τους/τις εκπαιδευτές/εκπαιδευτριες στο πλαίσιο των προγραμμάτων του ΚΕΔΙΒΙΜ-ΔΠΘ (ενδεικτικά σημειώσεις, παρουσιάσεις, εκπαιδευτικά εγχειρίδια, ψηφιακό υλικό κ.λπ.) ανήκουν στους/στις ίδιους/ίδιες δημιουργούς. Στο ΚΕΔΙΒΙΜ-ΔΠΘ παρέχεται μη αποκλειστική άδεια χρήσης του ανωτέρω εκπαιδευτικού υλικού για τις ανάγκες υλοποίησης, επανάληψης και διοικητικής διαχείρισης των εκπαιδευτικών προγραμμάτων. Τα ηθικά δικαιώματα παραμένουν στους/στις δημιουργούς, σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία.
3. Η χρήση εκπαιδευτικού υλικού που έχει δημιουργηθεί από τρίτους και δεν συμμετέχουν στο εκάστοτε πρόγραμμα επιτρέπεται μόνο σύμφωνα με τις εξαιρέσεις και τους περιορισμούς της νομοθεσίας περί πνευματικής ιδιοκτησίας για εκπαιδευτικούς και διδακτικούς σκοπούς. Σε κάθε περίπτωση, η χρήση του υλικού αυτού πρέπει να συνοδεύεται από αναφορά της πηγής και του ονόματος του/της δημιουργού και του εκδότη, εφόσον τα στοιχεία αυτά αναφέρονται στο πρωτότυπο έργο.
4. Απαγορεύεται ρητά η αντιγραφή, αναπαραγωγή, αναδημοσίευση, μετάδοση, διανομή, δημοσίευση, πώληση, μετάφραση, τροποποίηση ή εκμετάλλευση, με οποιονδήποτε τρόπο, εν όλω ή εν μέρει, του εκπαιδευτικού υλικού που παρέχεται στους/στις εκπαιδευόμενους/ες, χωρίς την προηγούμενη άδεια του/των δικαιούχου/ων πνευματικών δικαιωμάτων.
5. Επιτρέπεται χωρίς άδεια και χωρίς αμοιβή, η μεμονωμένη αποθήκευση και αντιγραφή τμημάτων του εκπαιδευτικού υλικού από τους/τις εκπαιδευόμενους/ες αποκλειστικά για προσωπική μελέτη και μη εμπορική χρήση, υπό την προϋπόθεση ότι αναφέρεται η πηγή προέλευσης και το όνομα του/της δημιουργού, εφόσον αυτό εμφανίζεται στο πρωτότυπο έργο.



6. Απαγορεύεται ρητά η ηχητική ή οπτικοακουστική καταγραφή διαλέξεων, παρουσιάσεων, εκπαιδευτικών συναντήσεων ή άλλων δραστηριοτήτων των προγραμμάτων του ΚΕΔΙΒΙΜ-ΔΠΘ καθώς και η αναμετάδοση, ανάρτηση ή διάθεση του σχετικού υλικού σε τρίτους, χωρίς την προηγούμενη έγγραφη άδεια του διδάσκοντος και του ΚΕΔΙΒΙΜ-ΔΠΘ.

Άρθρο 20

Μητρώο Εκπαιδευομένων

Το ΚΕΔΙΒΙΜ-ΔΠΘ τηρεί ηλεκτρονικά Μητρώο εκπαιδευομένων, στο οποίο καταχωρίζεται κάθε εκπαιδευόμενος/η που εγγράφεται στα προγράμματα του. 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.

Άρθρο 21

Δικαιώματα και Υποχρεώσεις Εκπαιδευομένων

1. Υποχρεώσεις Εκπαιδευομένων:

1.1 Η συμμετοχή στα προγράμματα του ΚΕΔΙΒΙΜ-ΔΠΘ συνεπάγεται την πλήρη αποδοχή του Εσωτερικού Κανονισμού του ΔΠΘ Οδηγού Σπουδών του προγράμματος, του Κανονισμού Σπουδών του ΚΕΔΙΒΙΜ-ΔΠΘ και του παρόντος Κανονισμού Λειτουργίας.

1.2. Η παρακολούθηση των εκπαιδευτικών δραστηριοτήτων προγραμμάτων είναι υποχρεωτική. Στα προγράμματα που υλοποιούνται με φυσική παρουσία, όπως και σε αυτά που υλοποιούνται με τη μέθοδο της σύγχρονης εξ αποστάσεως εκπαίδευσης, η φοίτηση είναι γενικώς υποχρεωτική και το όριο απουσιών δεν μπορεί να υπερβαίνει το 15% των προβλεπόμενων ωρών εκπαίδευσης. Η παρακολούθηση της ασύγχρονης εκπαίδευσης υλοποιείται σύμφωνα με το χρονοδιάγραμμα μελέτης που έχει οριστεί από κάθε πρόγραμμα.

1.3. Για την επιτυχή ολοκλήρωση ενός προγράμματος και κατά συνέπεια για την έκδοση του σχετικού πιστοποιητικού, οι εκπαιδευόμενοι/ες οφείλουν να έχουν ολοκληρώσει επιτυχώς όλες τις εκπαιδευτικές τους υποχρεώσεις και, εφόσον υπάρχουν, και τις οικονομικές.

1.4. Οι εκπαιδευόμενοι/ες οφείλουν να τηρούν τη δέουσα δεοντολογική συμπεριφορά στη διαδικασία αξιολόγησης των γνώσεών τους, σύμφωνα με τον Οδηγό ενάντια στη λογοκλοπή που είναι αναρτημένος στην ιστοσελίδα του Κέντρου.

1.5. Οι εκπαιδευόμενοι/ες οφείλουν να διατηρούν σε καλή κατάσταση τις αίθουσες που χρησιμοποιούν, καθώς και τους κοινόχρηστους χώρους, συμμορφούμενοι/ες και με τις υποδείξεις των υπευθύνων του προγράμματος, εφόσον παρακολουθούν διά ζώσης εκπαιδευτικό πρόγραμμα.

1.6. Οι εκπαιδευόμενοι/ες οφείλουν να σέβονται απόλυτα τον εξοπλισμό που τους παραχωρείται για τις ανάγκες του προγράμματος.

1.7. Οι εκπαιδευόμενοι/ες οφείλουν να σέβονται απόλυτα όλους τους συμμετέχοντες/ες και εργαζόμενους/ες στο πρόγραμμα που παρακολουθούν (στελέχη του ΚΕΔΙΒΙΜ--ΔΠΘ, διαχειριστές/ιες πλατφόρμας, διδάσκοντες/ες, υπαλλήλους του Ιδρύματος, κ.ο.κ.). Οποιαδήποτε παρέκκλιση από την πρόβλεψη συμπεριφοράς, μπορεί να επιφέρει διακοπή της συμμετοχής τους στο πρόγραμμα.

1.8. Οι εκπαιδευόμενοι/ες οφείλουν να μελετούν τη διδακτέα ύλη του Προγράμματος και να υποβάλλουν εντός του χρονοδιαγράμματος οποιαδήποτε εργασία έχει οριστεί από τους Εκπαιδευτές του Προγράμματος,

1.9 Οι εκπαιδευόμενοι/ες οφείλουν να παρακολουθούν συστηματικά τις ανακοινώσεις του Προγράμματος, όπως αυτές αναρτώνται στη διαδικτυακή πλατφόρμα εκπαίδευσης και το ηλεκτρονικό τους ταχυδρομείο για τυχόν επικοινωνία από στέλεχος του Προγράμματος,

2. Δικαιώματα Εκπαιδευομένων:

2.1. Οι εκπαιδευόμενοι/ες ενημερώνονται από τη Γραμματεία κάθε προγράμματος για θέματα που αφορούν στο πρόγραμμα και από το Τμήμα Διοικητικής Υποστήριξης του ΚΕΔΙΒΙΜ--ΔΠΘ για θέματα που άπτονται της λειτουργίας του Κέντρου.

2.2. Οι εκπαιδευόμενοι/ες υποστηρίζονται ηλεκτρονικά μέσω της εκπαιδευτικής πλατφόρμας του ΔΠΘ από τους εκπαιδευτές/τριες, στο πλαίσιο της εκπαιδευτικής διαδικασίας, για την επίλυση αποριών και την παροχή διευκρινίσεων σχετιζόμενων με τις θεματικές ενότητες του προγράμματος.

2.3. Οι εκπαιδευόμενοι/ες έχουν δικαίωμα να αιτηθούν τη διακοπή παρακολούθησης του προγράμματος και την επιστροφή διδάκτρων, μόνο σύμφωνα με τα οριζόμενα στο άρθρο 16 περ.2β του παρόντος.

2.4. Οι εργασίες των εκπαιδευομένων προστατεύονται κατά τις διατάξεις περί πνευματικής ιδιοκτησίας, και υπάγονται στη σχετική ελληνική και ευρωπαϊκή νομοθεσία περί πνευματικών δικαιωμάτων.

2.5. Έκδοση σχετικού πιστοποιητικού, εφόσον πληρούνται οι προϋποθέσεις επιτυχούς ολοκλήρωσης ενός προγράμματος.

2. 6. Υποβολή ανώνυμης αξιολόγησης του προγράμματος βάσει ενιαίου ερωτηματολογίου.

2.7. Απρόσκοπτη πρόσβαση στην πλατφόρμα εξ αποστάσεως εκπαίδευσης και στο εκπαιδευτικό υλικό του προγράμματος για το χρονικό διάστημα υλοποίησης του εκπαιδευτικού κύκλου που παρακολουθούν.

Άρθρο 22

Διακοπή/Μεταφορά παρακολούθησης

1. Ο εκπαιδευόμενος/η δύναται να αιτηθεί τη διακοπή συμμετοχής του/της στο πρόγραμμα και την οριστική του/της διαγραφή με γραπτό αίτημα του/της προς τον/την ΕΥ ή τον/την ΑΥ, το οποίο κοινοποιεί υποχρεωτικά και στο Τμήμα Διοικητικής Υποστήριξης του ΚΕΔΙΒΙΜ-ΔΠΘ. Κατόπιν τούτου ο αιτών/ούσα διαγράφεται από το Μητρώο εκπαιδευομένων και οι κωδικοί του/της πρόσβασης στην εκπαιδευτική πλατφόρμα απενεργοποιούνται. Σε περίπτωση που ο/η εκπαιδευόμενος αιτηθεί τη διακοπή συμμετοχής του/της μετά την έναρξη του προγράμματος, τα δίδακτρα που κατέβαλε δεν επιστρέφονται. Σε εξαιρετικές περιπτώσεις, κατόπιν σύμφωνης γνώμης του/της ΕΥ και υποχρεωτικά πριν τη λήξη των μαθημάτων, ο/η εκπαιδευόμενος/η δύναται να αιτηθεί τη μεταφορά παρακολούθησης του προγράμματος, εφόσον αυτό υλοποιηθεί σε επαναληπτικό κύκλο.

2. Σε περίπτωση μη έγκαιρης καταβολής διδάκτρων από τον/την εκπαιδευόμενο/η, ο/η ΕΥ δύναται να αιτηθεί τη διαγραφή του/της από το Μητρώο εκπαιδευομένων.

Άρθρο 23

Προβολή και Δημοσιότητα

1. Το ΚΕΔΙΒΙΜ-ΔΠΘ τηρεί υποχρεωτικά ιστοσελίδα στην ελληνική και αγγλική γλώσσα με πανομοιότυπη οργάνωση και περιεχόμενο σε διεύθυνση ενιαίου εντοπιστή χώρου (url) του ΔΠΘ, στην οποία περιλαμβάνονται όλα τα επιμορφωτικά προγράμματα του Κέντρου και τα στοιχεία των έργων/προγραμμάτων. Οι ΕΥ επιμορφωτικών προγραμμάτων δύνανται να τηρούν επιμέρους



ιστοσελίδες των προγραμμάτων, οι οποίες τηρούνται σε διεύθυνση ενιαίου εντοπιστή χώρου (url) του ΔΠΘ.

2. Το ΚΕΔΙΒΙΜ-ΔΠΘ δύναται να προβαίνει και σε άλλες ενέργειες προβολής και δημοσιότητας των προγραμμάτων, όπως αναρτήσεις στα κοινωνικά δίκτυα, προβολή σε ιστοχώρους τρίτων, κ.ά.

3. Οι ΕΥ και ΑΥ των προγραμμάτων δύνανται να προβαίνουν σε προβολή των προγραμμάτων τους, με την υποχρέωση να χρησιμοποιούν το επικοινωνιακό υλικό του ΚΕΔΙΒΙΜ-ΔΠΘ.

Άρθρο 24

Πόροι του ΚΕΔΙΒΙΜ-ΔΠΘ

1. Το ΚΕΔΙΒΙΜ-ΔΠΘ είναι αποκλειστικά αυτοχρηματοδοτούμενο και δεν χρηματοδοτείται από τον τακτικό προϋπολογισμό του ΔΠΘ.

Ειδικότερα, πόροι του ΚΕΔΙΒΙΜ-ΔΠΘ 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 ή την εποπτεία του ΚΕΔΙΒΙΜ-ΔΠΘ,

β) έσοδα από τη διοργάνωση σεμιναρίων και συνεδρίων,

γ) χρηματοδοτήσεις από επιχειρησιακά ή άλλα προγράμματα επιμόρφωσης και διά βίου μάθησης που χρηματοδοτούνται ή 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 ΚΕΔΙΒΙΜ-ΔΠΘ,

ε) έσοδα από φορείς του δημόσιου ή ιδιωτικού τομέα που αναθέτουν στο ΚΕΔΙΒΙΜ-ΔΠΘ 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 ΚΕΔΙΒΙΜ-ΔΠΘ, το ύψος των οποίων καθορίζεται με απόφαση του Συμβουλίου Διοίκησης του Ιδρύματος ως ποσοστό επί της κράτησης υπέρ του ΕΛΚΕ-ΔΠΘ.

2. Η οικονομική διαχείριση των εσόδων της παρ. 1 πραγματοποιείται μέσω ενός έργου/προγράμματος του ΕΛΚΕ-ΔΠΘ σε διακριτό κωδικό, με Επιστημονικά Υπεύθυνο/η τον/την Πρόεδρο του ΚΕΔΙΒΙΜ-ΔΠΘ, με την επιφύλαξη των έργων/προγραμμάτων για τα οποία απαιτείται από το οικείο κανονιστικό πλαίσιο, η διακριτή οικονομική διαχείριση πόρων.

Άρθρο 25

Οικονομική Διαχείριση Προγραμμάτων

1. Η οικονομική διαχείριση των εσόδων των εκπαιδευτικών/επιμορφωτικών προγραμμάτων του ΚΕΔΙΒΙΜ-ΔΠΘ πραγματοποιείται από τον ΕΛΚΕ-ΔΠΘ σύμφωνα με τον εκάστοτε εγκεκριμένο Οδηγό Διαχείρισης Προγραμμάτων.

2. Σε ένα (1) έργο/πρόγραμμα του ΕΛΚΕ-ΔΠΘ δύναται να πραγματοποιείται η οικονομική διαχείριση είτε ενός είτε περισσότερων επιμορφωτικών και εκπαιδευτικών προγραμμάτων με τον/την ίδιο/α ΕΥ. Για τα προγράμματα του ΚΕΔΙΒΙΜ προβλέπεται παρακράτηση επί του προϋπολογισμού τους για την κάλυψη λειτουργικών εξόδων του ΕΛΚΕ και του ΚΕΔΙΒΙΜ. Η οικονομική διαχείριση των εσόδων από



την παρακράτηση για την κάλυψη των λειτουργικών εξόδων του ΚΕΔΙΒΙΜ πραγματοποιείται μέσω ενός έργου/προγράμματος του ΕΛΚΕ σε διακριτό κωδικό με ΕΥ τον/την Πρόεδρο του Συμβουλίου του ΚΕΔΙΒΙΜ-ΔΠΘ. Το ποσοστό παρακράτησης καθορίζεται και αναδιαμορφώνεται με απόφαση του Συμβουλίου Διοίκησης του ΔΠΘ.

Άρθρο 26 - Παρακολούθηση Εισροών

Η διαδικασία παρακολούθησης των εισροών του ΚΕΔΙΒΙΜ-ΔΠΘ καθώς και των εισροών των προγραμμάτων που διοργανώνονται μέσω αυτού υλοποιούνται μέσω του πληροφοριακού συστήματος resCom και της διαδικτυακής έκδοσης web-resCom που τηρείται στον ΕΛΚΕ-ΔΠΘ.

Άρθρο 27

Συμμέτοχη σε προσκλήσεις -Συγχρηματοδοτούμενα Έργα

1. Το ΚΕΔΙΒΙΜ-ΔΠΘ 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 ΚΔΒΜ του Μητρώου Φορέων Διά Βίου Μάθησης του Υπουργείου Παιδείας και Θρησκευμάτων ή σε άλλες προσκλήσεις που αφορούν δράσεις δια βίου μάθησης. Η οικονομική διαχείριση των πόρων πάσης φύσεως χρηματοδοτούμενων ή συγχρηματοδοτούμενων έργων και προγραμμάτων κατάρτισης και διά βίου μάθησης πραγματοποιείται μέσω του ΕΛΚΕ-ΔΠΘ.

2. Ως Επιστημονικά Υπεύθυνος/η για τα ιδρυματικά έργα/προγράμματα ορίζεται ο/η Πρόεδρος ή μέλος του Συμβουλίου του Κέντρου μετά από σχετική απόφαση του Συμβουλίου ή άλλο μέλος ΔΕΠ του ΔΠΘ κατόπιν απόφασης του Συμβουλίου του Κέντρου. Το ΚΕΔΙΒΙΜ-ΔΠΘ 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/της Επιστημονικά Υπεύθυνου/ης των έργων/προγραμμάτων, το Συμβούλιο του Κέντρου ορίζει Επιστημονικά Υπεύθυνο/η σύμφωνα με τους όρους της πρόσκλησης.

Άρθρο 28

Επαναληπτικοί Κύκλοι/Αναμορφώσεις-Τροποποιήσεις εγκεκριμένων προγραμμάτων

1. Για εγκεκριμένο πρόγραμμα που επιθυμεί ο/η ΕΥ να το υλοποιήσει σε επαναληπτικό κύκλο εάν δεν το έχει δηλώσει στην αρχική υποβολή και εφόσον δεν υπάρχει καμιά μεταβολή στα στοιχεία του (ενδεικτικά: δομή, διάρκεια, μέθοδος υλοποίησης, εκπαιδευτές, οικονομικά δεδομένα), υποβάλλει απλή ενημέρωση προς το Συμβούλιο του ΚΕΔΙΒΙΜ-ΔΠΘ με τις νέες ημερομηνίες υλοποίησης.

2. Σε περίπτωση υλοποίησης επαναληπτικού κύκλου του ίδιου προγράμματος με μικρής έκτασης αλλαγές/διαφοροποιήσεις, ο ΕΥ υποβάλλει στο Συμβούλιο του ΚΕΔΙΒΙΜ-ΔΠΘ αίτημα επανάληψης στο οποίο περιγράφονται οι προτεινόμενες τροποποιήσεις. Το αίτημα εξετάζεται από το Συμβούλιο του ΚΕΔΙΒΙΜ-ΔΠΘ.

3. Αναθεώρηση (μεγάλης έκτασης αλλαγές) ήδη εγκεκριμένου εκπαιδευτικού προγράμματος (μαθησιακά αποτελέσματα, μαθήματα, ώρες εκπαίδευσης, μέθοδος υλοποίησης, αριθμός ECTS, κ.λ.π) πραγματοποιείται με επανυποβολή νέας πρότασης.



Επισημαίνεται ότι κατόπιν της έγκρισης ενός προγράμματος, τυχόν αιτήματα για μεγάλες αλλαγές/διαφοροποιήσεις υποβάλλονται πριν τη δημοσίευση της πρόσκλησης εκδήλωσης ενδιαφέροντος - Οδηγού Σπουδών. Σε διαφορετική περίπτωση, οι τροποποιήσεις αφορούν επόμενο εκπαιδευτικό κύκλο.

4. Σε περιπτώσεις αναμόρφωσης του προϋπολογισμού ή τροποποίησης της διάρκειας εγκεκριμένου έργου, η αίτηση αναμόρφωσης/τροποποίησης γίνεται απευθείας με αίτημα στον ΕΛΚΕ-ΔΠΘ από τον/την ΕΥ του προγράμματος.

Άρθρο 29

Αξιολόγηση του ΚΕΔΙΒΙΜ-ΔΠΘ

Το ΚΕΔΙΒΙΜ-ΔΠΘ 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 (ΕΣΔΠ) του ΔΠΘ.

Άρθρο 30

Δυνατότητα τροποποίησης του Κανονισμού-Τελικές διατάξεις

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

2. Θέματα που δεν ρυθμίζονται με τον παρόντα Κανονισμό, δύναται να ρυθμίζονται με αποφάσεις των αρμόδιων οργάνων του ΚΕΔΙΒΙΜ-ΔΠΘ και του ΔΠΘ σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία.

Άρθρο 31

Έναρξη ισχύος

Η ισχύς του παρόντος κανονισμού αρχίζει με τη δημοσίευσή του στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως της απόφασης της Συγκλήτου του ΔΠΘ, με την οποία εγκρίνεται το περιεχόμενό του, ύστερα από εισήγηση του Συμβουλίου του Κέντρου.