



ΕΦΗΜΕΡΙΔΑ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

6 Απριλίου 2023

ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ

Αρ. Φύλλου 2267

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

Αριθμ. 13970

Κανονισμός Λειτουργίας του Κέντρου Επιμόρφωσης και Διά Βίου Μάθησης (Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ.) του Πανεπιστημίου Ιωαννίνων.

Η ΣΥΓΚΛΗΤΟΣ ΤΟΥ
ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟΥ ΙΩΑΝΝΙΝΩΝ

Έχοντας υπόψη:

1. Το π.δ. 746/1970 «Περί Ιδρύσεως Πανεπιστημίου εν Ιωαννίνους» (Α' 267).

2. Το π.δ. 105/2013 «Μετονομασία Τμήματος και ίδρυση-συγκρότηση, κατάργηση και ανασυγκρότηση Σχολών στο Πανεπιστήμιο Ιωαννίνων» (Α' 137).

3. Τις παρ. 1,2 και 3 του άρθρου 27 του ν. 4452/2017 (Α' 17).

4. Τον ν. 4559/2018 «Πανεπιστήμιο Ιωαννίνων, Ιόνιο Πανεπιστήμιο και άλλες διατάξεις» (Α' 142).

5. Την υπ' αρ. 8501/21-12-2022 (Υ.Ο.Δ.Δ. 1201) διαπιστωτική πράξη Εκλογής Πρύτανη του Πανεπιστημίου Ιωαννίνων.

6. Την υπ' αρ. 9717/18-1-2023 (Υ.Ο.Δ.Δ. 54), απόφαση ορισμού των Αντιπρυτάνεων του Πανεπιστημίου Ιωαννίνων.

7. Την υπ' αρ. 9716/23-01-2023 (Β' 361) απόφαση καθορισμού του τομέα ευθύνης, μεταβίβασης των επιμέρους αρμοδιοτήτων στους τέσσερις (4) αντιπρυτάνεις του Πανεπιστημίου Ιωαννίνων και καθορισμός της σειράς αναπλήρωσης της Πρυτάνεως.

8. Την παρ. ιβ του άρθρου 16 του ν. 4957/2022 (Α' 141).

9. Το άρθρο 119 του ν. 4957/2022 (Α' 141) σε συνδυασμό με το άρθρο 458 του ίδιου νόμου.

10. Το υπ' αρ. Πρυτανείας 13193/14-3-2023 έγγραφο του Κέντρου Επιμόρφωσης και Διά Βίου Μάθησης (Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ.), με το οποίο διαβιβάστηκε η θετική εισήγηση του Συμβουλίου του Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ. (συν. υπ' αρ. 33/2-3-2023), προς τη Σύγκλητο του Ιδρύματος, σχετικά με την έγκριση του Κανονισμού Λειτουργίας του Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ.

11. Το γεγονός ότι από τις διατάξεις της απόφασης αυτής δεν προκαλείται δαπάνη εις βάρος του κρατικού προϋπολογισμού, αποφασίζει ομόφωνα:

Εγκρίνει τον κανονισμό λειτουργίας του Κέντρου Επιμόρφωσης και Διά Βίου Μάθησης (Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ.), ως εξής:

Κανονισμός Λειτουργίας του Κέντρου Επιμόρφωσης και Διά Βίου Μάθησης (Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ.) του Πανεπιστημίου Ιωαννίνων

Άρθρο 1
Γενικό πλαίσιο

Το Κέντρο Επιμόρφωσης και Διά Βίου Μάθησης (εφεξής Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ.) του Πανεπιστημίου Ιωαννίνων ιδρύθηκε με την υπό στοιχεία 229722/Ζ1/05-01-2018 (Β' 4) υπουργική απόφαση και αποτελεί ανεξάρτητη ακαδημαϊκή μονάδα του Πανεπιστημίου Ιωαννίνων, η λειτουργία της οποίας εντάσσεται στο πλαίσιο της γενικότερης πολιτικής και στρατηγικής του Πανεπιστημίου Ιωαννίνων.

Κάθε δράση του Πανεπιστημίου και των μελών του, η οποία αφορά στην επιμόρφωση, τη συνεχιζόμενη εκπαίδευση, την κατάρτιση και εν γένει στη Διά Βίου Μάθηση πραγματοποιείται υποχρεωτικά μέσω του Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ. και διέπεται από τους κανόνες που θέτει το θεσμικό πλαίσιο, το Συμβούλιο Διοίκησης, η Σύγκλητος και ο παρών Κανονισμός Λειτουργίας. Το Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ. μπορεί να οργανώνει και να πραγματοποιεί προγράμματα σπουδών μη τυπικής εκπαίδευσης, τα οποία οδηγούν στην απονομή αντίστοιχων πιστοποιητικών, καθώς και κάθε μορφής έργο/πρόγραμμα, το οποίο σχετίζεται με τη Διά Βίου Μάθηση.

Το Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ. του Πανεπιστημίου Ιωαννίνων μπορεί να συνεργάζεται 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 των εκπαιδευτικών του δράσεων. Η οργάνωση και ανάπτυξη δράσεων που εμπίπτουν στον σκοπό του Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ. δεν δύναται να αναπτύσσεται μεμονωμένα από το προσωπικό του Α.Ε.Ι. ή άλλες δομές του, εκτός αν αυτό προβλέπεται ρητώς από τη νομοθεσία.

Ο παρών Κανονισμός Λειτουργίας καθορίζει γενικότερα θέματα οργάνωσης και λειτουργίας του Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ. καθώς και ειδικότερα θέματα που αφορούν στην έγκριση, οργάνωση και λειτουργία των προγραμμάτων του.

Άρθρο 2
Κτιριακή υποδομή

Το Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ. στεγάζεται σε χώρους του Διεθνούς Κέντρου Ελληνικής Παιδείας-Παράδοσης και Επαγγελματικής Εκπαίδευσης (ΔΙ.Κ.Ε.Π.Π.Ε.Ε.) «Σταύρος Νιάρχος», στο Πανεπιστήμιο Ιωαννίνων.

Διαθέτει κατάλληλα εξοπλισμένους χώρους διοίκησης και εκπαίδευσης για την υλοποίηση δράσεων συνεχιζόμενης εκπαίδευσης και επιμόρφωσης. Όλοι οι χώροι του είναι προσβάσιμοι για άτομα με αναπηρίες.

Άρθρο 3

Σκοπός και Δράσεις του Κ.Ε.Δι.Βι.Μ.

Σκοπός του Κ.Ε.Δι.Βι.Μ. του Πανεπιστημίου Ιωαννίνων είναι η οργάνωση των πάσης φύσεως εκπαιδευτικών και επιμορφωτικών προγραμμάτων, τα οποία δεν αφορούν σε προγράμματα τυπικής εκπαίδευσης.

Ως δράσεις του ορίζονται:

1. η οργάνωση, ανάπτυξη και 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/τις φοιτητές/-τριες και αποφοίτους των Α.Ε.Ι., αλλά και τον γενικό πληθυσμό,

2. 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,

3. 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,

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

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

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

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

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

9. 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,

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

11. 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,

12. η οργάνωση προγραμμάτων επιμόρφωσης καθώς και δράσεων ευαισθητοποίησης/ενημέρωσης προς τους/τις φοιτητές/-τριες και τα μέλη του προσωπικού του Πανεπιστημίου Ιωαννίνων,

13. η οργάνωση ή ο συντονισμός νέων μορφών μάθησης που εμπλέκουν την κοινωνική ευθύνη (π.χ. αστικά εργαστήρια - city labs), τον πολιτισμό (π.χ. οργανωμένες περιηγήσεις σε ιστορικά τοπία, μουσεία, φιλοξενία καλλιτεχνών - artists-in-residence) και την νεανική συμμετοχή

(π.χ. hackathons), διευκολύνοντας την διάδραση μεταξύ των ακαδημαϊκών μελών και υποστηρίζοντας την καινοτομία.

Άρθρο 4

Όργανα Διοίκησης

1. Όργανα του Κ.Ε.Δι.Βι.Μ. είναι:

α) Το Συμβούλιο του Κ.Ε.Δι.Βι.Μ., β) ο/η Πρόεδρος του Συμβουλίου του Κ.Ε.Δι.Βι.Μ.

2. Με απόφαση της Συγκλήτου συγκροτείται το Συμβούλιο του Κ.Ε.Δι.Βι.Μ., το οποίο αποτελείται από τον/την Πρύτανη ή έναν/μία (1) από τους/τις Αντιπρυτάνεις, στον/στην οποίο/-α ανατίθεται ο τομέας της διά βίου μάθησης, ως Πρόεδρό του, και έναν/μία (1) εκπρόσωπο από κάθε Σχολή του Πανεπιστημίου Ιωαννίνων, μετά από εισήγηση της Κοσμητείας. Η Κοσμητεία της κάθε Σχολής του Πανεπιστημίου Ιωαννίνων ορίζει έναν/μία Εκπρόσωπο και έναν/μία Αναπληρωτή Εκπρόσωπο στο Συμβούλιο του Κ.Ε.Δι.Βι.Μ. Η Σύγκλητος δύναται να ορίζει και Αναπληρωτή Πρόεδρο του Κ.Ε.Δι.Βι.Μ., μετά από γνώμη του Συμβουλίου του Κ.Ε.Δι.Βι.Μ. και εισήγηση του/της Προέδρου του Κ.Ε.Δι.Βι.Μ.

3. Μέλη του Συμβουλίου του Κ.Ε.Δι.Βι.Μ. ορίζονται μέλη Διδακτικού Ερευνητικού Προσωπικού (Δ.Ε.Π.), 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 Πανεπιστήμιο Ιωαννίνων.

Η θητεία των μελών του Συμβουλίου του Κ.Ε.Δι.Βι.Μ. είναι τριετής.

Η Διοίκηση και διαχείριση του Κ.Ε.Δι.Βι.Μ. πραγματοποιούνται από του Συμβουλίου του. Ο/η εκάστοτε Επιστημονικά Υπεύθυνος/-η διαχειρίζεται το υλοποιούμενο πρόγραμμα. Το Συμβούλιο δύναται να διατάσσει οποτεδήποτε την άσκηση διαχειριστικού ελέγχου σε δράση που υλοποιείται στο πλαίσιο του Κ.Ε.Δι.Βι.Μ.

Το Συμβούλιο συνεδριάζει σε τακτά χρονικά διαστήματα προκειμένου να ενημερώνεται για τη λειτουργία του Κ.Ε.Δι.Βι.Μ., να εισηγείται την έγκριση των προγραμμάτων που υποβάλλονται από τους/τις Επιστημονικά Υπεύθυνους/-ες και να διασφαλίζει την έγκαιρη αντιμετώπιση τυχόν προβλημάτων που προκύπτουν. Οι συνεδριάσεις του Συμβουλίου πραγματοποιούνται ύστερα από σχετική πρόσκληση του/της Προέδρου προς τα μέλη του Συμβουλίου και απαιτείται πλειοψηφία των παρόντων μελών για τη λήψη αποφάσεων.

Το Συμβούλιο βρίσκεται σε απαρτία όταν παρίστανται τουλάχιστον τα μισά συν ένα μέλη του Συμβουλίου.

Σε περίπτωση ισοψηφίας υπερτερεί η ψήφος του/της Προέδρου. Οι Συνεδριάσεις του Συμβουλίου μπορούν να πραγματοποιούνται είτε δια ζώσης, είτε εξ αποστάσεως με τηλεδιάσκεψη, είτε υβριδικά (κάποια μέλη δια ζώσης και κάποια μέλη εξ αποστάσεως με τηλεδιάσκεψη).

4. Στο Κ.Ε.Δι.Βι.Μ. ορίζεται Διευθυντής/-ντρια Επιμόρφωσης, κατόπιν δημόσιας πρόσκλησης προς την ακαδημαϊκή κοινότητα του Πανεπιστημίου Ιωαννίνων, η οποία

επισπεύδεται με επιμέλεια του/της Πρύτανη. Ο ορισμός πραγματοποιείται με απόφαση της Σύγκλητου ύστερα από γνώμη του Συμβουλίου του Κ.Ε.Δι.Βι.Μ. Ο/η Διευθυντής/-ντρια Επιμόρφωσης συμμετέχει στο Συμβούλιο του Κ.Ε.Δι.Βι.Μ. χωρίς δικαίωμα ψήφου και έχει θητεία παράλληλη με τη θητεία του Συμβουλίου του Κ.Ε.Δι.Βι.Μ.

Άρθρο 5

Συμβούλιο του Κ.Ε.Δι.Βι.Μ.

Το Συμβούλιο του Κ.Ε.Δι.Βι.Μ. έχει τις ακόλουθες αρμοδιότητες:

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

2. αξιολογεί και εγκρίνει τα αιτήματα ίδρυσης νέων επιμορφωτικών και εκπαιδευτικών προγραμμάτων του Κ.Ε.Δι.Βι.Μ., τα διαβιβάζει προς το Υπουργείο Παιδείας και Θρησκευμάτων και την Εθνική Αρχή Ανώτατης Εκπαίδευσης (ΕΘ.Α.Α.Ε.) και κοινοποιεί τις σχετικές αποφάσεις προς τη Σύγκλητο, το Συμβούλιο Διοίκησης του Πανεπιστημίου Ιωαννίνων, την Επιτροπή Ερευνών, και το Ακαδημαϊκό Τμήμα του/της Επιστημονικά Υπεύθυνου/-ης (ΕΥ), εφόσον ο/η ΕΥ είναι μέλος προσωπικού του Πανεπιστημίου Ιωαννίνων,

3. καθορίζει τον τύπο των πιστοποιητικών που απονέμει το Κ.Ε.Δι.Βι.Μ.,

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

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

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

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

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

9. καθορίζει τη διαδικασία εσωτερικής αξιολόγησης των προγραμμάτων του Κ.Ε.Δι.Βι.Μ. και κοινοποιεί αυτά προς την ΕΘ.Α.Α.Ε. για την πιστοποίησή τους,

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

11. εισηγείται στα όργανα διοίκησης του Ειδικού Λογαριασμού Κονδυλίων Έρευνας (Ε.Λ.Κ.Ε.) θέματα σχετικά με τη διαχείριση των επιμορφωτικών προγραμμάτων ως έργων/προγραμμάτων του Ε.Λ.Κ.Ε. και τη συνεργασία των Ε.Λ.Κ.Ε. και Κ.Ε.Δι.Βι.Μ., καθώς και τη συνεργασία με την Εταιρία Αξιοποίησης και Διαχείρισης της Περιουσίας του Ιδρύματος,

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

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

14. διατυπώνει γνώμη προς τη Σύγκλητο για την επιλογή του/της Διευθυντή/-ντριας Επιμόρφωσης του Κ.Ε.Δι.Βι.Μ.,

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

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

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

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

19. εγκρίνει τις δαπάνες που είναι αναγκαίες για τη λειτουργία του Κ.Ε.Δι.Βι.Μ. σύμφωνα με τον εγκεκριμένο προϋπολογισμό και εγκρίνει την αναμόρφωση του προϋπολογισμού με την επιφύλαξη της περ. 16,

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

21. συνεργάζεται με όλες τις υπηρεσίες του Πανεπιστημίου Ιωαννίνων για την ορθή λειτουργία και υλοποίηση των εκπαιδευτικών προγραμμάτων που διαχειρίζεται,

22. εγκρίνει την εγγραφή των εκπαιδευτών/-τριών στο Μητρώο Εκπαιδευτών του Κ.Ε.Δι.Βι.Μ.,

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

24. εγκρίνει τη σύναψη συμφωνιών με συνεργαζόμενους φορείς, καθώς και πάσης φύσεως συμβάσεων συνεργασίας και προγραμματικών συμφωνιών,

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

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

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

Άρθρο 6

Πρόεδρος του Συμβουλίου του Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ.

Ο/Η Πρόεδρος του Συμβουλίου του Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ. έχει τις εξής αρμοδιότητες:

1. συγκαλεί το Συμβούλιο του Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ., καταρτίζει την ημερήσια διάταξη, προεδρεύει των εργασιών του Συμβουλίου, ορίζει εισηγητή/-τρια μέλος του Συμβουλίου ή εισηγείται ο/η ίδιος/-α τα θέματα για τα οποία δεν έχει οριστεί ως εισηγητής/-τρια άλλο μέλος του Συμβουλίου,

2. επιβλέπει την εφαρμογή της πολιτικής και την υλοποίηση του στρατηγικού σχεδίου του Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ.,

3. μεριμνά για την εφαρμογή των αποφάσεων του Συμβουλίου και του Εσωτερικού Κανονισμού Λειτουργίας του Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ.,

4. προΐσταται των υπηρεσιών του Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ. και εισηγείται προς κάθε υπηρεσία ή αρμόδιο όργανο του Πανεπιστημίου Ιωαννίνων για θέματα που άπτονται των αρμοδιοτήτων του Κ.Ε.ΔΙ. ΒΙ.Μ.,

5. εισηγείται στη Σύγκλητο του Πανεπιστημίου Ιωαννίνων, ύστερα από γνώμη του Συμβουλίου του Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ., την επιλογή του Διευθυντή Επιμόρφωσης,

6. υπογράφει τα πιστοποιητικά που απονέμει το Κ.Ε.ΔΙ. ΒΙ.Μ., μετά από βεβαίωση του/της Επιστημονικά και του/της Ακαδημαϊκά Υπεύθυνου/-ης για την επιτυχή ολοκλήρωση κάθε προγράμματος,

7. παρακολουθεί και λαμβάνει κάθε αναγκαίο μέτρο για την ορθή λειτουργία του Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ..

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

Άρθρο 7

Διευθυντής Επιμόρφωσης

Στο Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ. ορίζεται Διευθυντής/-ντρια Επιμόρφωσης, κατόπιν δημόσιας πρόσκλησης προς την ακαδημαϊκή κοινότητα του Πανεπιστημίου Ιωαννίνων, η οποία επισπεύδεται με επιμέλεια του/της Πρύτανη. Ο ορισμός πραγματοποιείται με απόφαση της Συγκλήτου ύστερα από γνώμη του Συμβουλίου του Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ.

Ο/Η Διευθυντής/-ντρια Επιμόρφωσης συμμετέχει στο Συμβούλιο του Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ. χωρίς δικαίωμα ψήφου και έχει θητεία παράλληλη με τη θητεία του Συμβουλίου του Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ.

Ως Διευθυντής/-ντρια Επιμόρφωσης δύναται να ορίζεται μέλος Διδακτικού Ερευνητικού Προσωπικού (Δ.Ε.Π.), Ειδικού Εκπαιδευτικού Προσωπικού (Ε.Ε.Π.) ή Εργαστηριακού Διδακτικού Προσωπικού (Ε.ΔΙ.Π.) του Πανεπιστημίου Ιωαννίνων με εμπειρία στον σχεδιασμό, την υλοποίηση ή αξιολόγηση έργων εκπαίδευσης, επιμόρφωσης και κατάρτισης. Ο/Η Διευθυντής/-ντρια δεν δικαιούται επιπλέον αμοιβή ή αποζημίωση για την άσκηση των καθηκόντων του/της.

Ο/Η Διευθυντής/-ντρια Επιμόρφωσης έχει τις ακόλουθες αρμοδιότητες:

1. υποστηρίζει τα όργανα διοίκησης του Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ. στην υλοποίηση της πολιτικής του Κέντρου ως προς τη διά βίου μάθηση,

2. εποπτεύει και συντονίζει την παροχή των υπηρεσιών του Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ., την οργάνωση και υλοποίηση των

προγραμμάτων του, παρακολουθεί το θεσμικό πλαίσιο σχετικά με τη διά βίου μάθηση, καθώς και τις εξελίξεις σε εθνικό και διεθνές επίπεδο,

3. 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,

4. παρακολουθεί και μεριμνά για την υλοποίηση των αποφάσεων των οργάνων διοίκησης του Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ. ως προς την ανάπτυξη της διά βίου μάθησης,

5. συνεργάζεται με τους/τις Επιστημονικά Υπεύθυνους/-ες των προγραμμάτων και τους/τις Ακαδημαϊκά Υπεύθυνους/-ες αυτών για κάθε αναγκαίο θέμα σχετικό με την παρακολούθηση των προγραμμάτων που παρέχονται μέσω του Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ.,

6. παρακολουθεί την εφαρμογή του ετήσιου σχεδίου δράσης και του πολυετούς αναπτυξιακού προγράμματος του Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ.,

7. είναι υπεύθυνος/-η για την ορθή τήρηση του Μητρώου Εκπαιδευτών/-τριών και του Μητρώου Εκπαιδευομένων του Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ.,

8. εισηγείται στα όργανα διοίκησης για θέματα που αφορούν στις λειτουργικές ανάγκες του Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ.,

9. ασκεί κάθε άλλη αρμοδιότητα που του/της ανατίθεται από τα όργανα διοίκησης του Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ.

Άρθρο 8

Υποστήριξη Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ./Λοιπό προσωπικό Κ.Ε.ΔΙ. ΒΙ.Μ.

Το Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ. στελεχώνεται με τακτικό προσωπικό του Πανεπιστημίου Ιωαννίνων 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 τις ισχύουσες διαδικασίες οικονομικής και διοικητικής διαχείρισης του Ειδικού Λογαριασμού Κονδυλίων Έρευνας (Ε.Λ.Κ.Ε.) του Πανεπιστημίου Ιωαννίνων. Οι δαπάνες της μισθοδοσίας του πρόσθετου προσωπικού βαρύνουν αποκλειστικά τον προϋπολογισμό στον οποίο πιστώνονται πόροι του Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ. και δεν βαρύνουν τον τακτικό προϋπολογισμό.

Το Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ. υποστηρίζεται από το Τμήμα Διοικητικής Υποστήριξης και το Γραφείο Τεχνολογικής Υποστήριξης.

Α. Τμήμα Διοικητικής υποστήριξης Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ.

Το Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ. υποστηρίζεται διοικητικά από το Τμήμα Διοικητικής Υποστήριξης. Οι βασικές αρμοδιότητες και λειτουργίες του είναι οι εξής:

1. Εφαρμόζει την στοχοθεσία του Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ. στο πλαίσιο της γενικότερης πολιτικής και στρατηγικής για την συνεχιζόμενη εκπαίδευση στο Πανεπιστήμιο Ιωαννίνων.

2. Παρέχει πληροφορίες σχετικά με τις δραστηριότητες του Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ. σε νομικά και φυσικά πρόσωπα, και υποστηρίζει τις δράσεις δημοσιότητας και προβολής του.

3. Χειρίζεται τα πληροφοριακά συστήματα του Τμήματος (ηλεκτρονικό πρωτόκολλο, ηλεκτρονική αλληλογραφία κ.λπ.).

4. Εισηγείται και συντάσσει έγγραφα που αφορούν στην διοικητική και οργανωτική υποστήριξη του Κ.Ε.ΔΙ. ΒΙ.Μ.

5. Εκδίδει τα Πιστοποιητικά, Βεβαιώσεις και Συνοδευτικά Έγγραφα των προγραμμάτων και δράσεων του Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ.

6. Τηρεί το αρχείο της υπηρεσίας με τα υλοποιούμενα προγράμματα, τα χορηγούμενα πιστοποιητικά, τα πρότυπα υποδείγματα εγγράφων κ.τ.λ.

7. Συνεργάζεται και συνδράμει τον/την Πρόεδρο, τον/την Διευθυντή/-ντρια Επιμόρφωσης και το Συμβούλιο του Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ. όσον αφορά στα θέματα που άπτονται των αρμοδιοτήτων και δράσεων του Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ.

8. Συγκεντρώνει τα αιτήματα και θέματα που αφορούν το Συμβούλιο του Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ., ενημερώνει σχετικά τον/την Πρόεδρο και τον/την Διευθυντή/-ντρια, συμμετέχει στις Συνεδριάσεις του Συμβουλίου και συντάσσει τα πρακτικά των συνεδριάσεων.

9. Υποστηρίζει το Συμβούλιο του Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ. στην ενημέρωση και ευαισθητοποίηση της Πανεπιστημιακής κοινότητας για τη συμμετοχή της στις δραστηριότητες του Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ.

10. Συνεργάζεται με τους/τις Επιστημονικά και Ακαδημαϊκά Υπεύθυνους/-ες σε θέματα που σχετίζονται με τα αντικείμενα και τις διαδικασίες του Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ.

11. Οργανώνει σε συνεργασία με τον/την Πρόεδρο του Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ. τις συναντήσεις εργασίας για τον σχεδιασμό των δράσεων συνεχιζόμενης εκπαίδευσης και επιμόρφωσης προσωπικού και φοιτητών/-τριών του Πανεπιστημίου Ιωαννίνων.

12. Οργανώνει και υποστηρίζει τις δράσεις συνεχιζόμενης εκπαίδευσης και επιμόρφωσης προσωπικού και φοιτητών/-τριών του Πανεπιστημίου Ιωαννίνων.

13. Ασκεί κάθε άλλη αρμοδιότητα που του ανατίθεται από τον/την Πρόεδρο και τον/την Διευθυντή/-ντρια Επιμόρφωσης του Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ.

Β. Γραφείο Τεχνολογικής Υποστήριξης

Η λειτουργία του Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ. υποστηρίζεται επίσης από το Γραφείο Τεχνολογικής Υποστήριξης. Το Γραφείο έχει τις εξής αρμοδιότητες:

1. Παρέχει τεχνική υποστήριξη στο Τμήμα Διοικητικής Υποστήριξης του Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ.

2. Υποστηρίζει όλες τις ηλεκτρονικές υπηρεσίες του Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ. και την ηλεκτρονική διακίνηση εγγράφων, την ανάπτυξη και διαχείριση των βάσεων δεδομένων και εν γένει των Πληροφοριακών Συστημάτων του Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ.

3. Υποστηρίζει τον τεχνολογικό εξοπλισμό του Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ.

4. Αναπτύσσει, υποστηρίζει και συντηρεί την κεντρική ιστοσελίδα του Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ.

5. Παρέχει τεχνική υποστήριξη στην υλοποίηση προγραμμάτων και δράσεων του Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ.

6. Υποστηρίζει τον σχεδιασμό και την υλοποίηση προγραμμάτων εξ αποστάσεως εκπαίδευσης.

7. Παρέχει τεχνική υποστήριξη στους/στις Επιστημονικά και Ακαδημαϊκά Υπεύθυνους/-ες, στην ομάδα έργου και στην ομάδα εκπαιδευόμενων των εξ αποστάσεως προγραμμάτων.

8. Ασκεί κάθε άλλη αρμοδιότητα που του ανατίθεται από τον/την Πρόεδρο και τον/την Διευθυντή/-ντρια Επιμόρφωσης του Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ.

Με βάση με τον αναπτυξιακό σχεδιασμό και τις ανάγκες του Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ., το Συμβούλιο του Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ. μπο-

ρεί να εισηγηθεί τη λειτουργία και επιπλέον Γραφείων υποστήριξης, όπως Γραφείο Επικοινωνίας και Marketing, Γραφείο Διασφάλισης Ποιότητας και Πιστοποίησης Διαδικασιών κ.α.

Άρθρο 9

Ρύθμιση σχέσεων του Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ. με το Πανεπιστήμιο Ιωαννίνων

Το Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ. αποτελεί ανεξάρτητη ακαδημαϊκή μονάδα του Πανεπιστημίου Ιωαννίνων και αναφέρεται στον/στην Πρύτανη, στο Συμβούλιο Διοίκησης και στη Σύγκλητο. Το Συμβούλιο του Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ. εισηγείται προς τη Σύγκλητο την οργανωτική δομή των υπηρεσιών του Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ..

Άρθρο 10

Επιστημονικά Υπεύθυνος/-η - Ακαδημαϊκά Υπεύθυνος/-η

1. Με απόφαση του Συμβουλίου του Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ. ορίζονται ο/η Επιστημονικά Υπεύθυνος/-η και ο/η Ακαδημαϊκά Υπεύθυνος/-η ανά επιμορφωτικό πρόγραμμα του Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ.

Ο/Η Ακαδημαϊκά Υπεύθυνος/-η δύναται να ταυτίζεται με τον/την Επιστημονικά Υπεύθυνο/-η και διαθέτει αποδεδειγμένη γνώση ή εμπειρία στο αντικείμενο του προγράμματος, η οποία δύναται να προκύπτει από το εν γένει εκπαιδευτικό, ερευνητικό και επιστημονικό του/της έργο. Με την απόφαση του Συμβουλίου του Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ. καθορίζεται η θητεία του/της Επιστημονικά και του/της Ακαδημαϊκά Υπεύθυνου/-ης, που δύναται να είναι ορισμένης ή αόριστης διάρκειας, ανάλογα με τη διάρκεια του επιμορφωτικού προγράμματος.

2. Ακαδημαϊκά Υπεύθυνοι/-ες

Ως Ακαδημαϊκά Υπεύθυνοι/-ες προγραμμάτων δύναται να ορίζονται:

α) μέλη Διδακτικού Ερευνητικού Προσωπικού (Δ.Ε.Π.) των Ανώτατων Εκπαιδευτικών Ιδρυμάτων (Α.Ε.Ι.) της ημεδαπής και αλλοδαπής,

β) ομότιμοι Καθηγητές/-τριες και αφυπηρητήσαντα μέλη Δ.Ε.Π. των Α.Ε.Ι.,

γ) μέλη Εργαστηριακού Διδακτικού Προσωπικού (Ε.Δ.Π.), Ειδικού Εκπαιδευτικού Προσωπικού (Ε.Ε.Π.) και Ειδικού Τεχνικού Εργαστηριακού Προσωπικού (Ε.Τ.Ε.Π.) των Α.Ε.Ι.,

δ) διακεκριμένοι επιστήμονες, συνεργαζόμενοι/-ες καθηγητές/-τριες, εντεταλμένοι/-ες διδάσκοντες/-ουσες, επισκέπτες Καθηγητές/-τριες, επισκέπτες/-τριες 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 και

ε) μεταδιδάκτορες.

Με τον Εσωτερικό Κανονισμό Λειτουργίας του Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ. δύναται να καθορίζονται και άλλες κατηγορίες Ακαδημαϊκών Υπευθύνων.

Αρμοδιότητες Ακαδημαϊκά Υπευθύνων (ΑΥ)

Οι ΑΥ φέρουν την γενική ευθύνη της επιστημονικής επάρκειας και διάρθρωσης του προγράμματος σπουδών.

Ειδικότερα, οι ΑΥ έχουν τις εξής αρμοδιότητες:

1. Παρακολουθούν την εκπαιδευτική διαδικασία

2. Εκπονούν ή εγκρίνουν το εκπαιδευτικό υλικό του προγράμματος
3. Επιλέγουν τους εκπαιδευτές
4. Κατανέμουν το διδακτικό έργο
5. Επιλέγουν τους εκπαιδευόμενους
6. Επιλέγουν τις διαδικασίες αξιολόγησης των εκπαιδευόμενων
7. Ρυθμίζουν κάθε άλλο ζήτημα που αφορά στην υλοποίηση του προγράμματος.
3. Επιστημονικά Υπεύθυνοι

Ως Επιστημονικά Υπεύθυνος/-η ορίζεται το φυσικό πρόσωπο που προτείνεται να αναλάβει την ιδιότητα του/της Επιστημονικά Υπεύθυνου/-ης έναντι του Ειδικού Λογαριασμού Κονδυλίων Έρευνας (Ε.Λ.Κ.Ε.) του Πανεπιστημίου Ιωαννίνων.

Συγκεκριμένα, ως Επιστημονικά Υπεύθυνοι/-ες έργων/προγραμμάτων δύναται να ορίζονται:

- α) μέλη Διδακτικού Ερευνητικού Προσωπικού (Δ.Ε.Π.) των Ανώτατων Εκπαιδευτικών Ιδρυμάτων (Α.Ε.Ι.),
- β) μέλη Ειδικού Εκπαιδευτικού Προσωπικού (Ε.Ε.Π.) του Πανεπιστημίου Ιωαννίνων,
- γ) μέλη Εργαστηριακού Διδακτικού Προσωπικού (Ε.Δ.Π.) του Πανεπιστημίου Ιωαννίνων,
- δ) μέλη Ειδικού Τεχνικού Εργαστηριακού Προσωπικού (Ε.Τ.Ε.Π.) του Πανεπιστημίου Ιωαννίνων, που έχουν κατ'ελάχιστον τίτλο μεταπτυχιακών σπουδών,
- ε) επισκέπτες Καθηγητές και επισκέπτες Ερευνητές του άρθρου 171 του ν. 4957/2022,
- στ) Συνεργαζόμενοι/-ες Καθηγητές/-τριες του άρθρου 169 του ν. 4957/2022,
- ζ) Ερευνητές/-τριες επί συμβάσει του άρθρου 172 του ν. 4957/2022,
- η) ομότιμοι/-ες Καθηγητές/-τριες και αφυπηρετήσαντα Μέλη Δ.Ε.Π.,
- θ) μεταδιδάκτορες και
- ι) εξωτερικοί συνεργάτες κάτοχοι διδακτορικού διπλώματος.

Η δυνατότητα να ορίζονται ως Επιστημονικά Υπεύθυνοι/-ες το σύνολο ή μέρος των παραπάνω κατηγοριών, καθώς και οι ειδικότερες προϋποθέσεις για την ανάληψη της επιστημονικής ευθύνης έργων/προγραμμάτων καθορίζονται στον Οδηγό Χρηματοδότησης του Ε.Λ.Κ.Ε. του Πανεπιστημίου Ιωαννίνων.

Η ανάληψη της επιστημονικής ευθύνης ενός έργου/προγράμματος εγκρίνεται από το Συμβούλιο του Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ.. Στη συνέχεια, η ανάληψη της επιστημονικής ευθύνης εγκρίνεται από την Επιτροπή Ερευνών του Ειδικού Λογαριασμού Κονδυλίων Έρευνας (Ε.Λ.Κ.Ε.) του Πανεπιστημίου Ιωαννίνων. Ως Επιστημονικά Υπεύθυνος/-η 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 στο Πανεπιστήμιο Ιωαννίνων για τον ορισμό Επιστημονικά Υπεύθυνου/-ης, σύμφωνα με το άρθρο 234 του ν. 4957/2022 και τον Οδηγό Χρηματοδότησης του Ε.Λ.Κ.Ε. Πανεπιστημίου Ιωαννίνων, υπό την προϋπόθεση ότι το γνωστικό του αντικείμενο ή το εν γένει επιστημονικό ή ερευνητικό του έργο ή η επιστήμη που θεραπεύει σχετίζεται με τον ευρύτερο επιστημονικό κλάδο του προς έγκριση προγράμματος.

Ο περιορισμός αυτός δεν ισχύει για προγράμματα που αφορούν σε οριζόντιες δεξιότητες.

Τέλος, 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 Δ.Ε.Π. του Πανεπιστημίου Ιωαννίνων κατόπιν απόφασης του Συμβουλίου του Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ.

Αρμοδιότητες Επιστημονικά Υπεύθυνων (ΕΥ)

Οι ΕΥ φέρουν την γενική ευθύνη διεξαγωγής ενός προγράμματος.

Ειδικότερα, οι ΕΥ έχουν τις εξής αρμοδιότητες:

1. Σχεδιάζουν, οργανώνουν και υλοποιούν τα έργα και τα εκπαιδευτικά προγράμματα που τους/τις έχουν ανατεθεί.

2. Υποβάλλουν προς έγκριση στο Συμβούλιο του Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ. τα σχέδια σπουδών, τις οργανωτικές λεπτομέρειες, τον προϋπολογισμό των εκπαιδευτικών προγραμμάτων και το ύψος των τελών.

3. Διασφαλίζουν τους όρους εφαρμογής του προγράμματος, όπως αναφέρονται στον παρόντα κανονισμό και περιγράφονται στην εγκριθείσα πρόταση.

4. Υποβάλλουν αίτημα αποδοχής διαχείρισης του έργου στον Ε.Λ.Κ.Ε.

5. Διατηρούν, ανά κύκλο προγράμματος, αρχείο με όλα τα απαιτούμενα έγγραφα-έντυπα, όπως το πρόγραμμα σπουδών, εκπαιδευτικό υλικό, τις αιτήσεις συμμετοχής, τα πρακτικά επιλογής και τα τεκμήρια αξιολόγησης των εκπαιδευόμενων, κατάλογο των εκπαιδευόμενων που συμμετείχαν στο πρόγραμμα, κατάλογο των εκπαιδευόμενων που ολοκλήρωσαν επιτυχώς το πρόγραμμα, παρουσιολογία ή ηλεκτρονικά αρχεία σε περίπτωση εξ αποστάσεως προγραμμάτων, ωρολόγιο πρόγραμμα και κατάλογο εκπαιδευτών/-τριών.

6. Ενημερώνουν εγγράφως το Τμήμα Διοικητικής Υποστήριξης του Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ. πριν από την έναρξη των εγγραφών για τις ακριβείς ημερομηνίες έναρξης και λήξης της εκπαίδευσης του προγράμματος.

7. Αποστέλλουν στο Τμήμα Διοικητικής Υποστήριξης του Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ. Πληροφοριακό υλικό, τον Οδηγό Σπουδών, και υλικό διάχυσης (π.χ. flyer) για την ανάρτησή τους στην ιστοσελίδα του Κέντρου.

8. Επιλέγουν το απαραίτητο προσωπικό για την υλοποίηση του έργου ή του εκπαιδευτικού προγράμματος.

9. Υπογράφουν τις συμβάσεις και τις εντολές πληρωμής του απαραίτητου προσωπικού, καθώς και τις συμβάσεις προμηθειών και υπηρεσιών οι οποίες συνάπτονται για τις ανάγκες του έργου τους.

10. Προτείνουν τις διαδικασίες επιλογής των εκπαιδευομένων.

11. Συνυπογράφουν με τον/την Πρόεδρο του Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ. τα πιστοποιητικά που απονέμει το Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ.

12. Ενημερώνουν εγκαίρως το Τμήμα Διοικητικής Υποστήριξης και τον/την Πρόεδρο του Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ. για οποιαδήποτε αλλαγή-απόκλιση από τις οργανωτικές λεπτομέρειες του προγράμματος, όπως αυτές έχουν εγκριθεί από το Συμβούλιο του Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ..

13. Πιστοποιούν την άρτια διεξαγωγή των έργων και εκπαιδευτικών προγραμμάτων για τα οποία είναι ΕΥ. Συγκεκριμένα, καταθέτουν εγγράφως στο Τμήμα Διοικητικής Υποστήριξης του Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ. όλα τα στοιχεία που

αφορούν στην πιστοποίηση άρτιας διεξαγωγής του (ημερομηνίες έναρξης-λήξης εκπαίδευσης, χρονική διάρκεια, μέθοδος υλοποίησης, διδακτικές ενότητες, πίνακες συμμετεχόντων που ολοκλήρωσαν επιτυχώς, αναλυτική βαθμολογία, πίνακες συμμετεχόντων που δεν ολοκλήρωσαν επιτυχώς, υπογεγραμμένα παρουσιολόγια από συμμετέχοντες και εκπαιδευτές κ.τ.λ.). Η κατάθεση πραγματοποιείται ανά κύκλο υλοποίησης προγράμματος, με βάση πρότυπο έγγραφο ολοκλήρωσης εγκεκριμένο από το Συμβούλιο του Κ.Ε.Δι.Βι.Μ. Τα έγγραφα ολοκλήρωσης και τα συνημμένα τους φυλάσσονται στο αρχείο του Τμήματος Διοικητικής Υποστήριξης του Κ.Ε.Δι.Βι.Μ.

Άρθρο 11

Μητρώα Εκπαιδευτών/-τριών και Εκπαιδευόμενων

1. Το Κ.Ε.Δι.Βι.Μ. τηρεί ηλεκτρονικά:

α) Μητρώο εκπαιδευτών/-τριών, και β) Μητρώο εκπαιδευόμενων.

Ο/Η Διευθυντής/-ντρια Επιμόρφωσης του Κ.Ε.Δι.Βι.Μ. είναι υπεύθυνος/-η για την ορθή τήρηση του Μητρώου Εκπαιδευτών/-τριών και του Μητρώου Εκπαιδευόμενων του Κ.Ε.Δι.Βι.Μ.

2. Εκπαιδευτές/-τριες - Μητρώο Εκπαιδευτών/-τριών

2.1 Κατηγορίες εκπαιδευτών/-τριών

Ως εκπαιδευτές/-τριες σε προγράμματα του Κ.Ε.Δι.Βι.Μ. δύναται να απασχοληθούν οι ακόλουθες κατηγορίες:

α) μέλη Διδακτικού Ερευνητικού Προσωπικού (Δ.Ε.Π.) των Ανώτατων Εκπαιδευτικών Ιδρυμάτων (Α.Ε.Ι.) 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 Ειδικού Εκπαιδευτικού Προσωπικού (Ε.Ε.Π.), Εργαστηριακού Διδακτικού Προσωπικού (Ε.Δι.Π.) και Ειδικού Τεχνικού Εργαστηριακού Προσωπικού (Ε.Τ.Ε.Π.) του Πανεπιστημίου Ιωαννίνων,

δ) επισκέπτες/-τριες Καθηγητές/-τριες, επισκέπτες/-τριες ερευνητές/-τριες, ερευνητές/-τριες επί συμβάσει, συνεργαζόμενοι/-ες Καθηγητές/-τριες και διδάσκοντες/-ουσες στους/στις οποίους/-ες έχει ανατεθεί αυτοδύναμο διδακτικό έργο σε προγράμματα τυπικής εκπαίδευσης,

ε) εκπαιδευτές/-τριες του Μητρώου του Κ.Ε.Δι.Βι.Μ., οι οποίοι/-ες δεν εμπίπτουν στις περιπτώσεις α έως δ.

στ) εκπαιδευτές/-τριες-επιστήμονες, των οποίων η συμμετοχή κρίνεται ουσιώδης στη βάση της εξειδικευμένης εμπειρίας τους (επαγγελματικής ή ερευνητικής) και προτείνονται ως μέλη της ομάδας έργου, σύμφωνα με το άρθρο 243 του ν. 4957/2022.

2.2 Μητρώο εκπαιδευτών/-τριών του Κ.Ε.Δι.Βι.Μ.

Σύμφωνα με το θεσμικό πλαίσιο, συγκροτείται στο Κ.Ε.Δι.Βι.Μ. Μητρώο Εκπαιδευτών/-τριών, υπεύθυνος/-η του οποίου είναι ο/η Διευθυντής/-ντρια Επιμόρφωσης του Κ.Ε.Δι.Βι.Μ. Το Κ.Ε.Δι.Βι.Μ. τηρεί ηλεκτρονικά Μητρώο εκπαιδευτών/-τριών, στο οποίο εγγράφονται ως εκπαιδευτές/-τριες, φυσικά πρόσωπα που δεν εμπίπτουν στις περ. α) έως δ) της παρ. 1.1 κατόπιν εκδήλωσης ενδιαφέροντος για εγγραφή τους και έγκριση του Συμβουλίου του Κ.Ε.Δι.Βι.Μ. Στο Μητρώο εκπαιδευτών/-τριών δύναται να ενταχθούν φυσικά πρόσωπα που είναι κατ'ελάχιστον κάτοχοι τίτλου σπουδών Α.Ε.Ι. της ημεδαπής

ή αλλοδαπής, και πληρούν τις προϋποθέσεις που καθορίζονται από τον Εσωτερικό Κανονισμό του Κ.Ε.Δι.Βι.Μ., και τον εγκεκριμένο κανονισμό Μητρώου εκπαιδευτών/-τριών του Κ.Ε.Δι.Βι.Μ., κατόπιν υποβολής αίτησης και αξιολόγησής των τυπικών και ουσιαστικών προσόντων τους. Με απόφαση του Συμβουλίου του Κ.Ε.Δι.Βι.Μ., κατόπιν εισήγησης του/της Διευθυντή/-ντριας, 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 Ιωαννίνων. Όσον αφορά στην περ. στ) της παρ. 1, τα άτομα αυτά εγγράφονται αυτόματα στο Μητρώο Εκπαιδευτών/-τριών του Κ.Ε.Δι.Βι.Μ. με την έγκριση από το Συμβούλιο του Κ.Ε.Δι.Βι.Μ. της πρότασης υλοποίησης προγράμματος.

Ο/Η Διευθυντής/-ντρια Επιμόρφωσης του Κ.Ε.Δι.Βι.Μ. είναι υπεύθυνος/-η για την ορθή τήρηση του Μητρώου Εκπαιδευτών/-τριών του Κ.Ε.Δι.Βι.Μ.. Η ένταξη στο Μητρώο Εκπαιδευτών/-τριών του Κ.Ε.Δι.Βι.Μ. δεν συνεπάγεται αυτόματα και τη συμμετοχή σε κάποιο επιμορφωτικό πρόγραμμα του Κέντρου.

Η εκδήλωση ενδιαφέροντος για εγγραφή στο Μητρώο Εκπαιδευτών/-τριών του Κ.Ε.Δι.Βι.Μ. γίνεται μέσω ειδικής εφαρμογής αναρτημένης μόνιμα στον ηλεκτρονικό χώρο του Κέντρου.

Η επικαιροποίηση του Μητρώου Εκπαιδευτών/-τριών του Κ.Ε.Δι.Βι.Μ. γίνεται από το Συμβούλιο του Κ.Ε.Δι.Βι.Μ. σε τακτική βάση δύο φορές τον χρόνο και εκτάκτως όποτε κριθεί αναγκαίο. Εφόσον απαιτείται από το νόμο, οι εγγεγραμμένοι στο Μητρώο πρέπει να είναι πιστοποιημένοι εκπαιδευτές ενηλίκων.

2.3 Αμοιβή εκπαιδευτών/-τριών

Για την απασχόλησή τους σε προγράμματα που διαχειρίζεται το Κ.Ε.Δι.Βι.Μ., όλες οι κατηγορίες εκπαιδευτών/-τριών της παρ. 2.1 αμείβονται αποκλειστικά από τους πόρους των έργων/προγραμμάτων του Κ.Ε.Δι.Βι.Μ. ή από τους πόρους του Κ.Ε.Δι.Βι.Μ. Το ύψος της αμοιβής κάθε εκπαιδευτή/-τριας καθορίζεται κατόπιν εισήγησης του/της Επιστημονικά Υπεύθυνου/-ης του έργου προς την Επιτροπή Ερευνών, και σύμφωνα με τον εγκεκριμένο Κανονισμό Αποδοχών για την Παροχή Διδακτικού Έργου του Πανεπιστημίου Ιωαννίνων. Το σύνολο των αποδοχών κάθε εκπαιδευτή/-τριας από τη συμμετοχή του/της σε έργα/προγράμματα του Κ.Ε.Δι.Βι.Μ. δεν μπορεί να υπερβαίνει το όριο της παρ. 1 του άρθρου 28 του ν. 4354/2015 (Α' 176).

3. Μητρώο εκπαιδευόμενων του Κ.Ε.Δι.Βι.Μ.

Το Κ.Ε.Δι.Βι.Μ. τηρεί ηλεκτρονικά Μητρώο εκπαιδευόμενων, στο οποίο καταχωρίζεται κάθε εκπαιδευόμενος/-η που εγγράφεται στα προγράμματα του Κ.Ε.Δι.Βι.Μ. Στο Μητρώο εκπαιδευόμενων καταχωρίζονται τα αναγκαία στοιχεία των εκπαιδευόμενων, τα προγράμματα στα οποία συμμετέχουν και ολοκληρώνουν επιτυχώς, καθώς και κάθε άλλο αναγκαίο στοιχείο που σχετίζεται με την παρακολούθηση των προγραμμάτων του Κέντρου. Ο/Η Διευθυντής/-ντρια Επιμόρφωσης του Κ.Ε.Δι.Βι.Μ. είναι υπεύθυνος/-η για την ορθή τήρηση του Μητρώου Εκπαιδευόμενων του Κ.Ε.Δι.Βι.Μ..

Άρθρο 12

Επιμορφωτικά και εκπαιδευτικά προγράμματα-Γενικά θέματα

12.1 Μέθοδος Υλοποίησης Προγραμμάτων

Οι μέθοδοι υλοποίησης των προγραμμάτων δύναται να διαφέρουν ανά περίπτωση και διενεργούνται στο σύνολό τους ή εν μέρει διά ζώσης ή με τη χρήση μεθόδων σύγχρονης και ασύγχρονης εξ αποστάσεως εκπαίδευσης.

Α) Διά Ζώσης Εκπαίδευση

Τα προγράμματα διά ζώσης εκπαίδευσης απαιτούν την φυσική παρουσία του εκπαιδευτή και των εκπαιδευόμενων. Μπορούν να υλοποιούνται είτε σε ίδιες δομές του Πανεπιστημίου Ιωαννίνων, είτε σε ενοικιαζόμενες αίθουσες.

Στις δομές αυτές θα πρέπει να υπάρχει όλος ο απαραίτητος υλικοτεχνικός εξοπλισμός που απαιτείται για την εύρυθμη υλοποίηση των προγραμμάτων και να εξασφαλίζονται οι όροι προσβασιμότητας, ασφάλειας και υγιεινής.

Β) Εξ Αποστάσεως Εκπαίδευση

Η υλοποίηση των προγραμμάτων γίνεται αμιγώς με τη χρήση Μεθόδων εξ Αποστάσεως Εκπαίδευσης. Η εξ αποστάσεως εκπαίδευση μπορεί να έχει σύγχρονη ή ασύγχρονη μορφή προσαρμοσμένη κατάλληλα στις απαιτήσεις κάθε εκπαιδευτικού προγράμματος. Εξασφαλίζεται η εξοικείωση των εκπαιδευόμενων με τα σύγχρονα και ασύγχρονα εργαλεία ηλεκτρονικής μάθησης, που χρησιμοποιούνται στο εκάστοτε πρόγραμμα. Ο τύπος αυτός της εκπαίδευσης αποτελεί ευέλικτη μορφή επιμόρφωσης, καθώς δεν υφίσταται περιορισμός χρόνου και τόπου. Βασίζεται στις αρχές της ανοικτής εκπαίδευσης και εξυπηρετεί τις ανάγκες της εξατομικευμένης μάθησης. Στην περίπτωση αυτή χρησιμοποιείται ειδική πλατφόρμα εξ αποστάσεως εκπαίδευσης, εκπαιδευτικό υλικό κατάλληλα προσαρμοσμένο στη μέθοδο αυτή και κατάλληλες διαδικασίες αξιολόγησης και παρακολούθησης των εκπαιδευόμενων.

Γ) Μεικτή Εκπαίδευση

Τα προγράμματα μεικτής εκπαίδευσης υλοποιούνται με συνδυασμό διά ζώσης και εξ αποστάσεως εκπαίδευσης. Στην περίπτωση αυτή, το εκπαιδευτικό υλικό και ο τρόπος παρακολούθησης και αξιολόγησης είναι κατάλληλα προσαρμοσμένα και στις δυο μορφές μάθησης και χρησιμοποιείται ειδική πλατφόρμα εξ αποστάσεως εκπαίδευσης.

Εξασφαλίζεται η εξοικείωση των εκπαιδευόμενων με τα σύγχρονα και ασύγχρονα εργαλεία ηλεκτρονικής μάθησης, που χρησιμοποιούνται στο εκάστοτε πρόγραμμα.

Για τα προγράμματα που περιλαμβάνουν αποκλειστικά ή εν μέρει διά ζώσης εκπαίδευση χρησιμοποιούνται είτε χώροι του Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ. είτε χώροι του Πανεπιστημίου Ιωαννίνων είτε ενοικιαζόμενες δομές.

12.2 Προδιαγραφές και Ποιότητα Εκπαιδευτικού υλικού

Το παρεχόμενο εκπαιδευτικό υλικό είναι σε έντυπη ή ηλεκτρονική μορφή, καλύπτει όλες τις θεματικές ενότητες του προγράμματος, είναι απαλλαγμένο από πνευματικά δικαιώματα τρίτων ή έχει εξασφαλιστεί νομίμως η χρήση του, έχει αξιολογηθεί και εγκριθεί από τον/την

Ακαδημαϊκά ή Επιστημονικά Υπεύθυνο/-η κάθε προγράμματος, διαρθρώνεται σύμφωνα με τους στόχους του προγράμματος, και περιέχει ερωτήσεις-ασκήσεις-προβλήματα-εργασίες κατανόησης της ύλης ή/και αυτοαξιολόγησης.

12.3 Παρουσιολόγιο-Όριο απουσιών Α. Παρουσιολόγιο

Στις περιπτώσεις που το πρόγραμμα υλοποιείται μερικά ή συνολικά δια ζώσης ισχύουν τα εξής: Με ευθύνη του/της Επιστημονικά Υπεύθυνου/-ης (ΕΥ), τηρείται παρουσιολόγιο, στο οποίο υπογράφουν οι συμμετέχοντες/-ουσες, ο/η εκπαιδευτής/-τρια και ο/η ΕΥ του προγράμματος, το οποίο κατατίθεται από τον/την ΕΥ στο Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ. μαζί με το έγγραφο ολοκλήρωσης του προγράμματος.

Στις περιπτώσεις που το πρόγραμμα υλοποιείται μερικά ή συνολικά με σύγχρονη εξ αποστάσεως εκπαίδευση ισχύουν τα εξής:

Με ευθύνη του/της ΕΥ, τηρείται ηλεκτρονικό παρουσιολόγιο μέσω της πλατφόρμας σύγχρονης τηλεεκπαίδευσης, το οποίο κατατίθεται από τον/την ΕΥ στο Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ. μαζί με το έγγραφο ολοκλήρωσης του προγράμματος.

Β. Όριο απουσιών

Στις περιπτώσεις που α) το πρόγραμμα υλοποιείται μερικά ή συνολικά δια ζώσης, ή β) το πρόγραμμα υλοποιείται μερικά ή συνολικά με σύγχρονη εξ αποστάσεως εκπαίδευση ισχύουν τα εξής:

Για την απονομή Πιστοποιητικού Επιμόρφωσης, απαραίτητη προϋπόθεση είναι οι απουσίες του κάθε εκπαιδευόμενου να μην υπερβαίνουν το 10% του συνολικού αριθμού ωρών δια ζώσης ή σύγχρονης εξ αποστάσεως εκπαίδευσης του προγράμματος. Το όριο αυτό μπορεί να τροποποιείται κάτω από το 10% από τον/την ΕΥ στο αίτημα υλοποίησης προγράμματος.

12.4 Γλώσσα Υλοποίησης Προγραμμάτων

Η γλώσσα στην οποία υλοποιούνται τα προγράμματα είναι η Ελληνική αλλά μπορεί να είναι η Αγγλική ή και οποιαδήποτε άλλη γλώσσα μετά από τεκμηριωμένη εισήγηση του/της ΕΥ του προγράμματος προς το Συμβούλιο του Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ. Σε κάθε περίπτωση θα πρέπει να αναφέρεται η γλώσσα υλοποίησης του προγράμματος στην περιγραφή κάθε προγράμματος, καθώς και στα απαραίτητα προσόντα κάθε υποψήφιου/-ιας εκπαιδευόμενου/-ης.

Επιπλέον το εκπαιδευτικό υλικό (σημειώσεις, παρουσιάσεις κ.λπ.) μπορεί να αναπτύσσεται στην Ελληνική, στην Αγγλική ή άλλη γλώσσα όπου αυτό κρίνεται αναγκαίο, εφόσον αυτό διευκρινίζεται στο αίτημα υλοποίησης προγράμματος.

12.5 Οδηγός Σπουδών Προγραμμάτων

Σε κάθε πρόγραμμα που υλοποιείται από το Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ., συντάσσεται από τον/την ΕΥ και τον/την ΑΥ Οδηγός Σπουδών, ο οποίος είναι προσβάσιμος από την ιστοσελίδα του Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ.

Στον Οδηγό Σπουδών περιλαμβάνονται τουλάχιστον τα εξής:

- Όνομα και Ιδιότητα ΕΥ και ΑΥ
- Τίτλος προγράμματος
- Θεματικό πεδίο, στο οποίο εντάσσεται το πρόγραμμα
- σύντομη περιγραφή του προγράμματος και της εκπαιδευτικής διαδικασίας
- σκοπός του προγράμματος

- εκπαιδευτικοί στόχοι
- ομάδα/οι ομάδες στόχου (σε ποιους απευθύνεται το πρόγραμμα)
- μέθοδος υλοποίησης [δια ζώσης, μεικτή, εξ αποστάσεως (σύγχρονη/ασύγχρονη)]
- χρονικό διάστημα εκπαίδευσης
- συνολική διάρκεια εκπαίδευσης σε ώρες
- διάρκεια εκπαίδευσης ανά εκπαιδευτική μέθοδο (σε περίπτωση υλοποίησης εκπαίδευσης με τη χρήση διαφορετικών μεθόδων)
- μέγιστο όριο απουσιών (εφόσον προβλέπεται)
- χώρος υλοποίησης (εάν περιλαμβάνει δια ζώσης εκπαίδευση)
- πιστωτικές μονάδες
- διδακτικές ενότητες και οι διδάσκοντες
- μέλη της ομάδας εργασίας του προγράμματος
- αντικείμενο διδακτικών εννοιών και περιγράμματα μαθημάτων
- πηγές γνώσης (π.χ βιβλιογραφία, αρθρογραφία, δικτυογραφία, κ.τ.λ.)
- όροι συμμετοχής και παρακολούθησης
- ελάχιστα τυπικά προσόντα που απαιτούνται για την συμμετοχή στο πρόγραμμα
- τρόπος/τρόποι αξιολόγησης των εκπαιδευόμενων
- προϋποθέσεις επιτυχούς ολοκλήρωσης και λήψης πιστοποιητικού
- τύπος/τύποι πιστοποιητικού και συμπληρώματος πιστοποιητικού που θα χορηγηθούν στους/στις συμμετέχοντες/-ουσες
- υποχρεώσεις των εκπαιδευτών/-τριών και εκπαιδευόμενων,
- τέλη φοίτησης, εκπαιδευτικές κατηγορίες και ημερομηνίες καταβολής των δόσεων
- συνεργαζόμενοι φορείς υλοποίησης (εφόσον υπάρχουν).

Ο ΕΥ και ΑΥ μπορούν να προσθέσουν οποιαδήποτε επιπλέον πληροφορία για να αποτυπώσουν πληρέστερα το πρόγραμμά τους στον Οδηγό Σπουδών.

12.6 Χρήση χώρων και εξοπλισμού για υλοποίηση προγραμμάτων που περιλαμβάνουν στο σύνολό τους ή εν μέρει δια ζώσης εκπαίδευση

Η διάθεση των χώρων του Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ. (αίθουσες διδασκαλίας, εργαστήριο ηλεκτρονικών υπολογιστών), καθώς και του εξοπλισμού του, είναι δωρεάν για τα προγράμματα επιμόρφωσης, που υλοποιούνται δια ζώσης ή με μεικτή εκπαίδευση από το Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ.

Σε περίπτωση χρήσης άλλων χώρων (π.χ. εργαστηρίων) ή εξοπλισμού του Πανεπιστημίου Ιωαννίνων, αποφασίζει η εκπαιδευτική ή διοικητική μονάδα, στην οποία ανήκει ο χώρος ή ο εξοπλισμός, μετά από αίτημα του/της ΕΥ. Η έγκριση του αιτήματος κατατίθεται μαζί με το αίτημα υλοποίησης προγράμματος.

Τα προγράμματα που περιλαμβάνουν στο σύνολό τους ή εν μέρει δια ζώσης εκπαίδευση μπορούν, επίσης, να υλοποιούνται σε ενοικιαζόμενες αίθουσες με ευθύνη του Επιστημονικά Υπευθύνου.

Σε κάθε περίπτωση, η χρήση χώρων πρέπει να αναφέρεται ρητά εκ μέρους του/της ΕΥ στο αίτημα υλοποίησης προγράμματος. Οι χώροι και ο εξοπλισμός τελούν υπό την ευθύνη του/της ΕΥ του προγράμματος κατά τη διάρκεια έως και τη λήξη του προγράμματος.

Άρθρο 13

Διαδικασία υποβολής αιτήματος για υλοποίηση προγράμματος

Το αίτημα για έγκριση υλοποίησης προγράμματος συνεχιζόμενης εκπαίδευσης/επιμόρφωσης από το Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ. έχει συγκεκριμένη δομή και συντάσσεται με βάση εγκεκριμένο από το Συμβούλιο υπόδειγμα. Το αίτημα υποβάλλεται εγγράφως από τον/την Επιστημονικά Υπεύθυνο/-η προς το Συμβούλιο του Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ. και περιλαμβάνει τα εξής πεδία:

1. Επιστημονικά Υπεύθυνος/η (ΕΥ) Προγράμματος (Ονοματεπώνυμο/Ιδιότητα)
2. Ακαδημαϊκά Υπεύθυνος/η (ΑΥ) (Ονοματεπώνυμο/Ιδιότητα). Σύντομη τεκμηρίωση επιστημονικής συνάφειας με το πρόγραμμα (max. 1-2 παράγραφοι).
3. Τίτλος προγράμματος
4. Θεματικό πεδίο
5. Τύπος προγράμματος (Πρόγραμμα Επιμόρφωσης ή Πρόγραμμα Εξειδικευμένης Επιμόρφωσης)
6. Συνεργαζόμενοι φορείς υλοποίησης (εφόσον υπάρχουν)
7. Συνοπτική περιγραφή προγράμματος (ελληνικά-αγγλικά)
8. Συνοπτική περιγραφή των επιδιωκόμενων στόχων
9. Χρονικό διάστημα εκπαίδευσης-επιμόρφωσης
10. Αριθμός επαναλαμβανόμενων κύκλων που θα πραγματοποιηθεί το πρόγραμμα
11. Διάρκεια εκπαίδευσης-επιμόρφωσης σε ώρες
12. Μέγιστος αριθμός απουσιών εκπαιδευόμενων
13. Μαθησιακά αποτελέσματα (Γνώσεις, ικανότητες, δεξιότητες) και Επαγγελματικά αποτελέσματα (micro-διαπιστευτήρια-microcredentials) ή Αριθμός Πιστωτικών μονάδων ECTS που αποκτούνται από την επιτυχή ολοκλήρωση του προγράμματος ή κάθε επιμέρους ενότητας του προγράμματος, εάν διαρθρώνεται σε ενότητες. Προσδιορίζονται οι μονάδες ECTS συνολικά για το πρόγραμμα και Μονάδες ECTS ανά ενότητα. (Ο Υπολογισμός μονάδων ECTS πραγματοποιείται σύμφωνα με το συνημμένο ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ. Γενικά, η αντιστοιχία είναι 1 ECTS=25-30 ώρες φόρτου εργασίας. Συγκεκριμένα, ισχύουν τα εξής ανά κατηγορία προγράμματος: Α. Στα Προγράμματα Εξειδικευμένης Επιμόρφωσης η αντιστοιχία είναι 1 ECTS=25 ώρες φόρτου εργασίας. Τα Προγράμματα Εξειδικευμένης Επιμόρφωσης, έχουν υποχρεωτικά ως προϋπόθεση συμμετοχής των εκπαιδευόμενων την κατοχή πτυχίου τριτοβάθμιας εκπαίδευσης ή ισοτίμου τίτλου σπουδών. Β. Στα Προγράμματα Επιμόρφωσης η αντιστοιχία είναι 1 ECTS=30 ώρες φόρτου εργασίας).
14. Μέθοδος υλοποίησης. Σε περίπτωση εξ αποστάσεως εκπαίδευσης, διευκρινίζεται εάν πρόκειται για σύγχρονη ή ασύγχρονη εκπαίδευση
15. Οργάνωση διδασκαλίας (τρόπος και μέθοδος)
16. Διάρκεια εκπαίδευσης ανά εκπαιδευτική μέθοδο (σε περίπτωση υλοποίησης μεικτής εκπαίδευσης, με τη χρήση δηλ. διαφορετικών μεθόδων)
17. Χώρος υλοποίησης [στην περίπτωση (και) δια ζώσης εκπαίδευσης]
18. Διδακτικές Ενότητες και Διδάσκοντες/-ουσες
19. Αντικείμενο διδακτικών εννοιών και Περιγράμματα μαθημάτων

20. Πηγές γνώσης (π.χ βιβλιογραφία, αρθρογραφία, δικτυογραφία, κ.τ.λ.)

21. Ομάδες στόχου, δηλ. προσδιορισμός εκπαιδευόμενων

22. Ανώτατος αριθμός εκπαιδευόμενων (εάν προτείνεται)

23. Ελάχιστα τυπικά προσόντα που απαιτούνται για την συμμετοχή στο πρόγραμμα/Προϋποθέσεις εισαγωγής-συμμετοχής στο πρόγραμμα

24. Προαπαιτούμενες γνώσεις και δεξιότητες για παρακολούθηση

25. Τρόπος αξιολόγησης των εκπαιδευόμενων (π.χ. τεστ αξιολόγησης ανά ενότητα, υποχρεωτική τελική εργασία)

26. Προϋποθέσεις χορήγησης πιστοποιητικού (κλίμακα βαθμολόγησης και απαιτήσεις επιτυχούς ολοκλήρωσης)

27. Ομάδα προγράμματος: Ονοματεπώνυμο, Ιδιότητα και σύντομα βιογραφικά σημειώματα: α) ΕΥ, β) ΑΥ (εφόσον την ευθύνη επί του ακαδημαϊκού περιεχομένου φέρει άτομο διαφορετικό από τον/την ΕΥ), και γ) Μελών της ομάδας εργασίας.

28. Αναλυτική Χρηματοδότηση (Κόστος Συμμετοχής, Τρόπος πληρωμής, Αριθμός δόσεων καταβολής)

29. Εκτιμώμενος Προϋπολογισμός

30. Πρόσθετες πληροφορίες και Τύπος Πιστοποιητικού

31. Μελέτη σκοπιμότητας και βιωσιμότητας, όπου αποτυπώνεται η διαδικασία διαπίστωσης των αναγκών και η σκοπιμότητα της προσφοράς του προγράμματος.

32. Ενδεικτικό εκπαιδευτικό υλικό

33. Λεπτομέρειες που αφορούν το πρόγραμμα και δεν περιλαμβάνονται στα παραπάνω πεδία.

Ο/Η ΕΥ μπορεί να προσθέσει οποιαδήποτε επιπλέον πληροφορία ή να επισυνάψει οποιοδήποτε επιπλέον έγγραφο για να αποτυπώσει πληρέστερα το αίτημά του/της προς το Συμβούλιο του Κ.Ε.Δι.Βι.Μ.

Δεδομένου ότι βάσει του ν. 4957/2022 (παρ. 6 του άρθρου 121) τα Κ.Ε.Δι.Βι.Μ. δύνανται, κατόπιν απόφασης του Συμβουλίου του Κέντρου, να συμμετέχουν σε προσκλήσεις που επισπεύδονται από φορείς της περ. α) της παρ. 1 του άρθρου 14 του ν. 4270/2014 (Α' 143) και απευθύνονται προς τα Κέντρα Διά Βίου Μάθησης (Κ.Δ.Β.Μ.) του Μητρώου Φορέων Διά Βίου Μάθησης του Υπουργείου Παιδείας και Θρησκευμάτων, στην περίπτωση αυτή ακολουθείται η έγκριση του σχετικού εντύπου-πρότασης από το Συμβούλιο του Κ.Ε.Δι.Βι.Μ.

Summer/winter schools

Η υποβολή πρότασης για την υλοποίηση summer/winter schools πραγματοποιείται από τον/την ΕΥ με βάση το προαναφερθέν έντυπο υποβολής αιτήματος προς το Συμβούλιο του Κ.Ε.Δι.Βι.Μ.. Στην υποβολή της πρότασης, αποτυπώνονται όλα τα βασικά στοιχεία που αφορούν στην οργάνωση και λειτουργία του προτεινόμενου summer/winter school.

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ

αιτήματος για έγκριση υλοποίησης προγράμματος από το Κ.Ε.Δι.Βι.Μ.

ΠΙΝΑΚΑΣ ΓΙΑ ΥΠΟΛΟΓΙΣΜΟ ECTS

Υπολογισμός Φόρτου εργασίας εκπαιδευόμενων

Υπολογισμός Φόρτου εργασίας εκπαιδευόμενων 1 ECTS= 25-30 ώρες φόρτου εργασίας		
- Στα Προγράμματα Εξειδικευμένης Επιμόρφωσης η αντιστοιχία είναι 1 ECTS=25 ώρες φόρτου εργασίας. (Τα Προγράμματα Εξειδικευμένης Επιμόρφωσης, έχουν υποχρεωτικά ως προϋπόθεση συμμετοχής των εκπαιδευόμενων την κατοχή πτυχίου τριτοβάθμιας εκπαίδευσης ή ισότιμου τίτλου σπουδών).		
- Στα Προγράμματα Επιμόρφωσης η αντιστοιχία είναι 1 ECTS=30 ώρες φόρτου εργασίας.		
Ο φόρτος εργασίας των εκπαιδευόμενων συνίσταται στον χρόνο που πρέπει να δαπανήσει κατά μέσο όρο ο/η εκπαιδευόμενος/-η για να ολοκληρώσει επιτυχώς όλες τις προγραμματισμένες εκπαιδευτικές δραστηριότητες και να επιτύχει τα μαθησιακά αποτελέσματα που καθορίζονται για κάθε επιμέρους αυτοτελές εκπαιδευτικό συστατικό στοιχείο. Στον πίνακα πρέπει να αναγράφονται οι ώρες μελέτης του/της εκπαιδευόμενου/-ης για κάθε μαθησιακή δραστηριότητα, οι ώρες μη καθοδηγούμενης μελέτης και να περιγράφονται αναλυτικά ο τρόπος και οι μέθοδοι διδασκαλίας (π.χ. Διαλέξεις, Σεμινάρια, Εργαστηριακή Άσκηση, Άσκηση πεδίου, Μελέτη και ανάλυση βιβλιογραφίας, Φροντιστήριο, Πρακτική, Κλινική Άσκηση, Καλλιτεχνικό εργαστήριο, Διαδραστική διδασκαλία, Εκπαιδευτικές επισκέψεις, Εκπόνηση μελέτης (project), Συγγραφή εργασίας/εργασιών, Καλλιτεχνική δημιουργία κ.λπ.)	Εκπαιδευτική δραστηριότητα	Ώρες φόρτου εργασίας
	Διαλέξεις διά ζώσης	
	Διαλέξεις εξ αποστάσεως	
	Σεμινάρια	
	Αυτοτελής μελέτη	
	Γραπτές εργασίες	
	Ομαδική εργασία	
	Εξετάσεις	
	Άλλο (προσδιορίστε παρακάτω):	
	Συνολικές ώρες φόρτου εργασίας εκπαιδευόμενων	

Άρθρο 14

Διαδικασία έγκρισης αιτήματος - Κοινοποίηση εγκρίσεων υλοποίησης προγραμμάτων

14.1. Διαδικασία έγκρισης αιτήματος

Το Συμβούλιο αξιολογεί και εγκρίνει τα αιτήματα υλοποίησης νέων επιμορφωτικών και εκπαιδευτικών προγραμμάτων του Κ.Ε.Δι.Βι.Μ. καθώς και τα βασικά στοιχεία τους. Συγκριμένα, το αίτημα υλοποίησης προγράμματος

μπαίνει ως θέμα ημερήσιας διάταξης σε Συνεδρίαση του Συμβουλίου του Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ.. Το Συμβούλιο αξιολογεί και εγκρίνει τα αιτήματα υλοποίησης νέων επιμορφωτικών και εκπαιδευτικών προγραμμάτων του Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ. καθώς και τα βασικά στοιχεία τους, λαμβάνοντας υπόψη τα ακόλουθα:

- α) πληρότητα της υποβληθείσας πρότασης,
- β) επιστημονική συνάφεια των Ακαδημαϊκά Υπεύθυνων και εκπαιδευτική πληρότητα των σχεδίων των προγραμμάτων σπουδών,
- γ) συνάρτηση με την αποστολή και το κύρος του Πανεπιστημίου Ιωαννίνων και
- δ) βιωσιμότητα του προγράμματος.

Το Συμβούλιο δύναται να ζητήσει διευκρινίσεις - διορθώσεις σε μία πρόταση, εφόσον κρίνει ότι δεν ικανοποιούνται τα παραπάνω κριτήρια, και επανεξετάζει την αναμορφωμένη πρόταση. Κατά τη διαδικασία αξιολόγησης, το Συμβούλιο έχει επίσης τη δυνατότητα να απευθυνθεί σε ειδικούς για την οριστική διαμόρφωση της κρίσης του.

14.2 Κοινοποίηση - Ανάρτηση αποφάσεων έγκρισης υλοποίησης προγραμμάτων

Όπως προαναφέρθηκε, το Συμβούλιο αξιολογεί και εγκρίνει τα αιτήματα υλοποίησης νέων επιμορφωτικών και εκπαιδευτικών προγραμμάτων του Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ. καθώς και τα βασικά στοιχεία τους.

Μετά την έγκριση των αιτημάτων, το Συμβούλιο τα διαβιβάζει προς το Υπουργείο Παιδείας και Θρησκευμάτων και την Εθνική Αρχή Ανώτατης Εκπαίδευσης (ΕΘ.Α.Α.Ε.) και κοινοποιεί τις σχετικές αποφάσεις προς τη Σύγκλητο, το Συμβούλιο Διοίκησης του Πανεπιστημίου Ιωαννίνων, την Επιτροπή Ερευνών, και το Ακαδημαϊκό Τμήμα του/της Επιστημονικά Υπεύθυνου/-ης (εφόσον ο/η ΕΥ είναι μέλος προσωπικού του Πανεπιστημίου Ιωαννίνων).

Η απόφαση έγκρισης αναρτάται στο πρόγραμμα «ΔΙΑΥΓΕΙΑ».

Κάθε εκπαιδευτικό ή επιμορφωτικό πρόγραμμα, καθώς και τα βασικά στοιχεία αυτού αναρτώνται υποχρεωτικά στην επίσημη ιστοσελίδα του Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ., μετά από την έγκρισή του, και πριν από την έναρξη κατάθεσης αιτήσεων συμμετοχής και την έναρξη υλοποίησής του.

Με επιμέλεια του Συμβουλίου του Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ. κοινοποιείται στο Υπουργείο Παιδείας και Θρησκευμάτων και την Εθνική Αρχή Ανώτατης Εκπαίδευσης (ΕΘ.Α.Α.Ε.), σε εξαμηνιαία βάση, κατάλογος των εκπαιδευτικών και επιμορφωτικών προγραμμάτων που προσφέρονται μέσω του Κέντρου.

Όλα τα εγκεκριμένα προγράμματα δημοσιοποιούνται στην ιστοσελίδα του Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ., στην οποία περιλαμβάνονται και τα στοιχεία των αντίστοιχων προγραμμάτων. Οι Επιστημονικά Υπεύθυνοι/-ες των επιμορφωτικών προγραμμάτων του Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ. δύνανται να τηρούν επιμέρους ιστοσελίδες, οι οποίες τηρούνται σε διεύθυνση ενιαίου εντοπιστή χώρου (url) του Πανεπιστημίου Ιωαννίνων.

Άρθρο 15 Αξιολόγηση

15.1 Αξιολόγηση προγραμμάτων από εκπαιδευόμενους

Το Συμβούλιο του Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ. καθορίζει τη διαδικασία εσωτερικής αξιολόγησης των προγραμμάτων του Κ.Ε.ΔΙ.

ΒΙ.Μ. και κοινοποιεί αυτά προς την ΕΘ.Α.Α.Ε. για την πιστοποίησή τους.

Μετά την ολοκλήρωση κάθε προγράμματος η αξιολόγηση γίνεται από τους εκπαιδευόμενους με βάση ερωτηματολόγιο, το οποίο περιλαμβάνει συγκεκριμένους άξονες και δείκτες αξιολόγησης. Ο/Η Επιστημονικά Υπεύθυνος/-η (ΕΥ) δύναται να διενεργήσει ενδιάμεση αξιολόγηση, εφόσον το κρίνει σκόπιμο.

Η Έκθεση Αξιολόγησης υποβάλλεται από τον/την ΕΥ εγγράφως στο Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ. μαζί με το έγγραφο ολοκλήρωσης του προγράμματος επιμόρφωσης. Η Έκθεση αξιολόγησης προγράμματος κατατίθεται ανά κύκλο, εφόσον είναι εγκεκριμένοι επαναλαμβανόμενοι κύκλοι του ίδιου προγράμματος.

15.2 Αξιολόγηση Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ.

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 Ιωαννίνων.

Άρθρο 16

Ολοκλήρωση προγράμματος επιμόρφωσης - Έκδοση πιστοποιητικών- Απονομή Πιστωτικών Μονάδων

Προϋπόθεση για την έκδοση Πιστοποιητικών από το Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ. είναι η κατάθεση από τον/την εκάστοτε Επιστημονικά Υπεύθυνο/η (ΕΥ) και τον/την Ακαδημαϊκά Υπεύθυνο/-η (ΑΥ) (όταν αυτός/-η διαφέρει από τον/την ΕΥ) έγγραφης πιστοποίησης άρτιας διεξαγωγής προγράμματος, με βάση την εγκεκριμένη από το Συμβούλιο του Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ. πρόταση υλοποίησης προγράμματος. Η έγγραφη πιστοποίηση άρτιας διεξαγωγής προγράμματος πραγματοποιείται με την κατάθεση Εγγράφου Ολοκλήρωσης της εκπαίδευσης του προγράμματος με βάση εγκεκριμένο από το Συμβούλιο του Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ. υπόδειγμα.

Στο έγγραφο ολοκλήρωσης περιλαμβάνονται:

- Όλα τα στοιχεία του προγράμματος
- οι αλφαβητικοί πίνακες των συμμετεχόντων που ολοκλήρωσαν επιτυχώς το πρόγραμμα και πληρούν τις προϋποθέσεις για την χορήγηση Πιστοποιητικού με αναλυτική βαθμολογία ανά ενότητα
- οι αλφαβητικοί πίνακες συμμετεχόντων που παρακολούθησαν συνολικά το πρόγραμμα, αλλά δεν πληρούν τα κριτήρια επιτυχούς ολοκλήρωσης του προγράμματος για την χορήγηση Πιστοποιητικού με αναλυτική βαθμολογία ανά ενότητα,
- οι αλφαβητικοί πίνακες των συμμετεχόντων που παρακολούθησαν εν μέρει το πρόγραμμα, και συνεπώς δεν πληρούν τις προϋποθέσεις για την χορήγηση Πιστοποιητικού με αναλυτική βαθμολογία ανά ενότητα.

Εφόσον είναι εγκεκριμένοι επαναλαμβανόμενοι κύκλοι του ίδιου προγράμματος επιμόρφωσης, τότε για τον κάθε κύκλο κατατίθεται ξεχωριστό έγγραφο ολοκλήρωσης. Στο έγγραφο ολοκλήρωσης επισυνάπτονται τα παρουσιολόγια των εκπαιδευόμενων (εάν το πρόγραμμα περιλάμβανε δια ζώσης ή σύγχρονη εξ αποστάσεως εκπαίδευση).

Σε περίπτωση προγράμματος Εξειδικευμένης Επιμόρφωσης, ο/η ΕΥ βεβαιώνει επίσης την κατοχή πτυχίου απ' όλους τους συμμετέχοντες.

Σε περίπτωση αυτοχρηματοδοτούμενου προγράμματος, ο/η ΕΥ βεβαιώνει επιπλέον ότι έχουν καταβληθεί τα προβλεπόμενα τέλη φοίτησης.

Το έγγραφο ολοκλήρωσης κατατίθεται από τον/την ΕΥ και τον/την ΑΥ στο Τμήμα Διοικητικής Υποστήριξης του Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ. το αργότερο 25 εργάσιμες μέρες μετά την ολοκλήρωση της εκπαίδευσης του προγράμματος τους, προκειμένου στη συνέχεια να εκδοθούν τα Πιστοποιητικά και συναφή έγγραφα από το Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ..

Το αργότερο σε 20 εργάσιμες μέρες μετά από την παραλαβή του εισερχόμενου εγγράφου ολοκλήρωσης εκπαίδευσης από τον/την Ε.Υ. και τον/την Α.Υ., το Τμήμα Διοικητικής Υποστήριξης του Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ. εκδίδει Εξερχόμενο Έγγραφο προς την Πρυτανεία ενημερώνοντας για την ολοκλήρωση του προγράμματος και για την έκδοση Πιστοποιητικών και συναφών εγγράφων, που αφορούν στο συγκεκριμένο πρόγραμμα. Το Τμήμα Διοικητικής Υποστήριξης του Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ. είναι αρμόδιο για την έκδοση των Πιστοποιητικών και συνοδευτικών εγγράφων.

Τα πιστοποιητικά και τα συνοδευτικά τους έγγραφα στην ελληνική και αγγλική γλώσσα ακολουθούν τα εγκεκριμένα από το Συμβούλιο πρότυπα. Η υπογραφή των Πιστοποιητικών, Βεβαιώσεων και σχετικών εγγράφων γίνεται μετά την ολοκλήρωση των σχετικών διαδικασιών.

Η υπογραφή των Πιστοποιητικών και συναφών εγγράφων γίνεται ως εξής:

α. Τα Πιστοποιητικά (ελληνικά - αγγλικά) υπογράφονται από τον/την ΕΥ του προγράμματος και τον/την Πρόεδρο του Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ.

β. Βεβαιώσεις και Συμπληρώματα Πιστοποιητικού παρακολουθήσεως (σε ελληνικά και αγγλικά) υπογράφονται από τον/την ΕΥ του προγράμματος.

Το Τμήμα Διοικητικής Υποστήριξης του Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ. μεριμνά για την επίδοση/αποστολή τους στους δικαιούχους και τηρεί τα σχετικά έγγραφα και πιστοποιητικά στο αρχείο του.

Άρθρο 17

Απονομή πιστωτικών μονάδων και Τύποι Πιστοποιητικών

17.1 Απονομή Πιστωτικών Μονάδων

Τα Προγράμματα Συνεχιζόμενης Εκπαίδευσης και Επιμόρφωσης του Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ., ακολουθώντας τις ευρωπαϊκές και εθνικές κατευθύνσεις, περιλαμβάνουν τον προσδιορισμό των μαθησιακών αποτελεσμάτων του προγράμματος και των επαγγελματικών αποτελεσμάτων (microdiplomas/microcredentials) ή τον αριθμό των πιστωτικών μονάδων (ECTS), που αποκτούνται από την επιτυχή ολοκλήρωση του προγράμματος ή κάθε επιμέρους ενότητας του προγράμματος, εάν διαρθρώνεται σε ενότητες.

Στα Προγράμματα Συνεχιζόμενης Εκπαίδευσης και Επιμόρφωσης του Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ., αποδίδονται Πιστωτικές Μονάδες ECTS (European Credit Transfer and Accumulation System/Ευρωπαϊκό σύστημα μεταφοράς και συσσώρευσης ακαδημαϊκών μονάδων), με αντιστοιχία 1 ECTS= 25-30 ώρες φόρτου εργασίας, μετά από αποδεδειγμένη επιτυχή αξιολόγηση (εξέταση) των μαθησιακών αποτελεσμάτων του προγράμματος.

Συγκεκριμένα, οι αντιστοιχίες έχουν ως εξής:

- Στα Προγράμματα Εξειδικευμένης Επιμόρφωσης η αντιστοιχία είναι 1 ECTS=25 ώρες φόρτου εργασίας. Τα Προγράμματα Εξειδικευμένης Επιμόρφωσης, έχουν υποχρεωτικά ως προϋπόθεση συμμετοχής των εκπαιδευόμενων την κατοχή πτυχίου τριτοβάθμιας εκπαίδευσης ή ισότιμου τίτλου σπουδών.

- Στα Προγράμματα Επιμόρφωσης η αντιστοιχία είναι 1 ECTS=30 ώρες φόρτου εργασίας.

17.2 Τύποι Πιστοποιητικών

Τα Πιστοποιητικά που απονέμει το Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ. είναι Πιστοποιητικά μη τυπικής εκπαίδευσης. Η μορφή/τύπος των πιστοποιητικών καθορίζεται με απόφαση του Συμβουλίου του Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ. Τα πιστοποιητικά και τα συνοδευτικά τους έγγραφα στην ελληνική και αγγλική γλώσσα ακολουθούν τα εγκεκριμένα από το Συμβούλιο πρότυπα.

Τύποι Πιστοποιητικών και Συνοδευτικών Εγγράφων που εκδίδει το Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ.:

Ι) ΕΛΛΗΝΙΚΑ:

Α) Πιστοποιητικό Επιμόρφωσης

Εκδίδεται μετά από επιτυχή ολοκλήρωση του προγράμματος επιμόρφωσης, με βάση τις προϋποθέσεις χορήγησης πιστοποιητικού, όπως προβλέπονταν στο εγκεκριμένο αίτημα υλοποίησης προγράμματος.

Β) Πιστοποιητικό Εξειδικευμένης Επιμόρφωσης

Εκδίδεται: i) όταν το πρόγραμμα επιμόρφωσης ήταν ανοιχτό μόνο σε πτυχιούχους, σύμφωνα με το εγκεκριμένο αίτημα υλοποίησης προγράμματος (σε αυτήν την περίπτωση ο/η Επιστημονικά Υπεύθυνος/-ή έχει δηλώσει στο Έγγραφο Ολοκλήρωσης ότι επιβεβαιώνει την ύπαρξη πτυχίου για όλους/-ες τους/τις συμμετέχοντες/-ουσες), και ii) μετά από επιτυχή ολοκλήρωση, με βάση τις προϋποθέσεις χορήγησης πιστοποιητικού, όπως προβλέπονταν στο εγκεκριμένο αίτημα υλοποίησης προγράμματος.

Γ) Συμπλήρωμα Πιστοποιητικού Επιμόρφωσης:

Επεξηγηματικό έγγραφο με υποχρεωτική αναφορά στο σώμα κειμένου:

i. Όσα περιλαμβάνονται στο Πιστοποιητικό.

ii. Προϋποθέσεις χορήγησης πιστοποιητικού (κλίμακα βαθμολόγησης και απαιτήσεις επιτυχούς ολοκλήρωσης), με βάση το εγκεκριμένο αίτημα υλοποίησης έργου/προγράμματος.

iii. Διδακτικές Ενότητες προγράμματος (και αναλυτική βαθμολογία με τη μορφή μέσου όρου ανά ενότητα και τελικού μέσου όρου).

iv. Μονάδες ECTS.

Δ) Συμπλήρωμα Πιστοποιητικού Εξειδικευμένης Επιμόρφωσης:

Ισχύει ό,τι και για το Συμπλήρωμα Πιστοποιητικού Επιμόρφωσης στην Ελληνική γλώσσα, με την υποχρεωτική προσθήκη: «Ελάχιστη προϋπόθεση εισαγωγής-συμμετοχής στο πρόγραμμα: Πτυχίο Τριτοβάθμιας Εκπαίδευσης (ή ισότιμου τίτλου)».

Ε) Βεβαίωση Παρακολούθησης

Εκδίδεται για τους εκπαιδευόμενους που παρακολούθησαν συνολικά ή εν μέρει το έργο/πρόγραμμα επιμόρφωσης, αλλά δεν πληρούν τις προϋποθέσεις για την χορήγηση Πιστοποιητικού. [Εξαιρούνται από την υποχρέωση έκδοσης Βεβαίωσης Παρακολούθησης τα

προγράμματα, όπως τα «Μαζικά Ανοικτά Διαδικτυακά Μαθήματα» (MOOCS), τα οποία εκτός από αυτούς που καταβάλλουν το κόστος συμμετοχής τους στο πρόγραμμα, προσφέρονται ταυτόχρονα δωρεάν και σε μεγάλο αριθμό εκπαιδευόμενων, οι οποίοι/-ες, σύμφωνα με τους όρους του προγράμματος, δεν λαμβάνουν πιστοποιητικό επιμόρφωσης].

II) ΑΓΓΛΙΚΑ:

A) Certificate of Continuing Education

Πιστοποιητικό Επιμόρφωσης/Πιστοποιητικό Εξειδικευμένης Επιμόρφωσης στην Αγγλική γλώσσα. Ισχύει ό,τι και για το Πιστοποιητικό Α και Β στην Ελληνική γλώσσα.

Σημείωση: Το Πιστοποιητικό Επιμόρφωσης και το Πιστοποιητικό Εξειδικευμένης Επιμόρφωσης δεν διαφοροποιούνται μεταξύ τους στα αγγλικά. Η διαφοροποίηση μεταξύ απλής και εξειδικευμένης επιμόρφωσης αποτυπώνεται στο συμπλήρωμα πιστοποιητικού στα Αγγλικά, όπου στην περίπτωση προγράμματος εξειδικευμένης επιμόρφωσης αναγράφεται επιπλέον ότι το πρόγραμμα ήταν ανοιχτό μόνο σε πτυχιούχους τριτοβάθμιας εκπαίδευσης.

B) Certificate Supplement

Επεξηγηματικό έγγραφο στην Αγγλική γλώσσα. Ισχύει ό,τι και για το Συμπλήρωμα Πιστοποιητικού Επιμόρφωσης/Συμπλήρωμα Εξειδικευμένης Επιμόρφωσης στην Ελληνική γλώσσα. Στην περίπτωση των προγραμμάτων Εξειδικευμένης Επιμόρφωσης περιλαμβάνεται υποχρεωτικά το πεδίο: "Minimum entry requirement: Tertiary Education Bachelor (or equivalent)".

Στην περίπτωση των προγραμμάτων συνεχιζόμενης εκπαίδευσης και επιμόρφωσης που υλοποιεί το Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ. για τους φοιτητές και τα μέλη προσωπικού του Πανεπιστημίου Ιωαννίνων, εκδίδονται, με βάση το παρουσιολόγιο συμμετεχόντων, Βεβαιώσεις Επιτυχούς Ολοκλήρωσης ή Βεβαιώσεις Παρακολούθησης, οι οποίες υπογράφονται από τον Πρόεδρο του Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ.

Το Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ. τηρεί όλα τα παραπάνω έγγραφα στο αρχείο του.

Το Συμβούλιο του Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ. είναι αρμόδιο για την πολιτική που εφαρμόζεται σχετικά με τις περιπτώσεις για τις οποίες υφίσταται η δυνατότητα, από αρμόδιους εθνικούς ή διεθνείς φορείς, πιστοποίησης των προσόντων για όσους ολοκλήρωσαν επιτυχώς συγκεκριμένα εκπαιδευτικά προγράμματα.

Άρθρο 18

Κυρώσεις

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

α. Διακοπή της λειτουργίας του προγράμματος.

β. Αποκλεισμό του/της ΕΥ από τη συμμετοχή σε προγράμματα εκπαίδευσης ή άλλες δραστηριότητες του Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ. για όσο χρόνο κρίνει απαραίτητο.

Άρθρο 19

Δράσεις συνεχιζόμενης εκπαίδευσης και επιμόρφωσης προσωπικού και φοιτητών/-τριών του Πανεπιστημίου Ιωαννίνων

1. Εισαγωγικά στοιχεία

Το Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ. του Πανεπιστημίου Ιωαννίνων υλοποιεί δράσεις συνεχιζόμενης εκπαίδευσης και επιμόρφωσης

α) για τα μέλη του προσωπικού, και

β) για τους/τις φοιτητές/-τριες του Πανεπιστημίου Ιωαννίνων. Οι δράσεις αυτές μπορούν να προσφέρονται είτε διά ζώσης είτε εξ αποστάσεως είτε με μεικτή διδασκαλία (συνδυασμός διά ζώσης και εξ αποστάσεως εκπαίδευσης). Υπεύθυνος/-η για τις δράσεις συνεχιζόμενης/επιμόρφωσης φοιτητών και προσωπικού είναι ο/η Πρόεδρος του Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ.. Η οργάνωση των δράσεων πραγματοποιείται από το Τμήμα Διοικητικής υποστήριξης του Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ..

Οι δράσεις συνεχιζόμενης εκπαίδευσης και επιμόρφωσης προσωπικού και φοιτητών/-τριών του Πανεπιστημίου Ιωαννίνων:

i. εμπλουτίζουν και ενισχύουν το εκπαιδευτικό έργο του Πανεπιστημίου

ii. συνεισφέρουν στην υγεία, ασφάλεια, καθώς και στην προσωπική, ακαδημαϊκή και επαγγελματική ανάπτυξη των εργαζομένων και φοιτητών/-τριών

iii. συνδράμουν στην επίτευξη των στρατηγικών στόχων του ιδρύματος, και

iv. ενισχύουν το κοινωνικό προφίλ του Πανεπιστημίου.

2. Τύποι δράσεων

Οι δράσεις επιμόρφωσης για το προσωπικό και τους/τις φοιτητές/-τριες του Πανεπιστημίου Ιωαννίνων περιλαμβάνουν τους παρακάτω τύπους:

A. Επιμορφωτικά Σεμινάρια σε συνεργασία με Τμήματα ή Υπηρεσίες του Πανεπιστημίου Ιωαννίνων σε αντικείμενα της ειδικότητάς τους.

B. Επιμορφωτικά Σεμινάρια με εσωτερικούς/-ές επιμορφωτές/-τριες-μέλη προσωπικού του Πανεπιστημίου που παρέχουν εθελοντικά αμισθί εκπαίδευση σε αντικείμενα της ειδικότητας και επαγγελματικής τους εμπειρίας.

Γ. Επιμορφωτικά Σεμινάρια σε συνεργασία με εξωτερικούς φορείς και υπηρεσίες (όπως Ινστιτούτο Επιμόρφωσης του Εθνικού Κέντρου Δημόσιας Διοίκησης και Αυτοδιοίκησης, Νοσοκομεία, Διοίκηση Πυροσβεστικών Υπηρεσιών κ.ά.), καθώς και εξωτερικούς/-ές εισηγητές/-τριες που παρέχουν δωρεάν επιμορφωτικά σεμινάρια για το προσωπικό και τους/τις φοιτητές/-τριες του Πανεπιστημίου, μετά από σχετικά αιτήματα του Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ.

Δ. Δράσεις ενημέρωσης και ευαισθητοποίησης.

3. Οργάνωση-Διάθεση πόρων

Οι δράσεις επιμόρφωσης για το προσωπικό και τους/τις φοιτητές/-τριες του Πανεπιστημίου Ιωαννίνων παρέχονται δωρεάν και οργανώνονται από το Τμήμα Διοικητικής Υποστήριξης του Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ., χωρίς επιπρόσθετο κόστος στο Πανεπιστήμιο. Σε ειδικές περιπτώσεις, μπορούν να διατίθενται πόροι του Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ. ή πόροι του Ιδρύματος για την υλοποίηση των συγκεκριμένων δράσεων, μετά από εισήγηση του Συμβουλίου του Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ. και σχετική έγκριση από το Συμβούλιο Διοίκησης του Ιδρύματος.

4. Θεματολογία

Οι δράσεις συνεχιζόμενης εκπαίδευσης και επιμόρφωσης προσωπικού περιλαμβάνουν εκπαίδευση σε θέματα

υγείας, ασφάλειας και «εϋ ζήν», καθώς και σε θέματα που συμβάλλουν στην προσωπική, ακαδημαϊκή και επαγγελματική ανάπτυξη των μελών του προσωπικού και των φοιτητών/-τριών.

4.1 Συνεχιζόμενη Εκπαίδευση/Επιμόρφωση προσωπικού-Ενδεικτικά θέματα:

- Θέματα υγείας, ασφάλειας και "εϋ ζήν" στον εργασιακό χώρο: Πυροπροστασία, Προστασία από σεισμούς, Προστασία από εργαστηριακούς κινδύνους, Πρώτες Βοήθειες, Προληπτική Ιατρική, Εργονομία στον χώρο εργασίας, Διαχείριση εργασιακού άγχους.

- Δεξιότητες πληροφορικής: Συνεργατικά εργαλεία-Συνεργασία/εργασία από απόσταση, διαχείριση ιστοσελίδας Τμήματος/Τομέα/Εργαστηρίου/Υπηρεσίας, εισαγωγή στα social media για επαγγελματική χρήση, Excel, PowerPoint, Advanced Word.

- Εκπαιδευτικά Θέματα: Χρήση Τεχνολογιών Πληροφορίας και Επικοινωνιών (Τ.Π.Ε.) στη διδασκαλία, βελτίωση διδακτικών δεξιοτήτων, παροχή υπηρεσιών και εκπαίδευσης σε άτομα με μαθησιακές δυσκολίες, παροχή υπηρεσιών και εκπαίδευσης σε άτομα με αναπηρίες.

- Νομικά και Διαδικαστικά Θέματα: Τρέχουσα Νομοθεσία που αφορά στα ΑΕΙ.

- Ξένες γλώσσες: Αγγλικά για επαγγελματική χρήση (επίσημη γραπτή επικοινωνία), Παρουσίαση Π.Ι./Τμήματος/Τομέα/Εργαστηρίου/Υπηρεσίας στα αγγλικά, Σύνταξη βιογραφικού σημειώματος στα αγγλικά, Ορολογία Δομής/Οργάνων Πανεπιστημίου στα αγγλικά.

- Κοινωνικές και επικοινωνιακές δεξιότητες: Επικοινωνία στον χώρο εργασίας, Ομαδική Συνεργασία, Επίλυση Προβλημάτων, Ηγεσία.

4.2 Συνεχιζόμενη Εκπαίδευση/Επιμόρφωση φοιτητών-Ενδεικτικά θέματα:

- Θέματα υγείας, ασφάλειας και "εϋ ζήν": Πυροπροστασία, Προστασία από σεισμούς, Προστασία από εργαστηριακούς κινδύνους, Πρώτες Βοήθειες, Προληπτική Ιατρική, Εργονομία στον χώρο μελέτης και στον χώρο των εργαστηρίων, Διαχείριση άγχους εξετάσεων, Διαχείριση χρόνου, Τεχνικές αποτελεσματικής μελέτης.

- Δεξιότητες πληροφορικής: Συνεργατικά εργαλεία - Συνεργασία/εργασία από απόσταση, PowerPoint για πραγματοποίηση παρουσιάσης με ακαδημαϊκό περιεχόμενο.

- Ξένες γλώσσες: Παρουσίαση Π.Ι./Τμήματος/Τομέα/Εργαστηρίου στα αγγλικά, Βιογραφικό στα αγγλικά (π.χ. στο πλαίσιο προετοιμασίας για συμμετοχή σε προγράμματα κινητικότητας ή διεθνή συνέδρια).

- Κοινωνικές και επικοινωνιακές δεξιότητες: Επικοινωνία και ομαδική συνεργασία, επίλυση προβλημάτων.

- Συμβουλευτική και επαγγελματικός προσανατολισμός: Υποτροφίες, εθελοντισμός, κινητικότητα για σπουδές και εργασία.

5. Καθορισμός προτεραιοτήτων - Ετήσιες Συναντήσεις

Τόσο για την επιμόρφωση προσωπικού, όσο και για την επιμόρφωση των φοιτητών/-τριών, οργανώνεται από το Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ. ετήσια συνάντηση εργασίας για τον καθορισμό των προτεραιοτήτων επιμόρφωσης για το νέο ακαδημαϊκό έτος, καθώς και για την παρουσίαση απολογισμού των δράσεων επιμόρφωσης που πραγματοποιήθηκαν το προηγούμενο ακαδημαϊκό έτος. Στις ετήσιες συναντήσεις καθορίζονται διαδικαστικά θέματα, όπως π.χ. ο τρόπος επιλογής των συμμετεχόντων/-ουσών, η

κατάρτιση ενιαίων ερωτηματολογίων αξιολόγησης των σεμιναρίων, κ.τ.λ.

Σε συνέχεια της ολοκλήρωσης της ετήσιας συνάντησης εργασίας κατατίθεται για έγκριση από το Συμβούλιο του Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ. ο προγραμματισμός δράσεων επιμόρφωσης του προσωπικού και των φοιτητών για το νέο ακαδημαϊκό έτος, και ο απολογισμός δράσεων επιμόρφωσης προσωπικού και φοιτητών του προηγούμενου ακαδημαϊκού έτους.

Κατά τη διάρκεια του ακαδημαϊκού έτους, η Πρυτανεία, οι Σχολές, τα Τμήματα, οι Επιτροπές και οι υπηρεσίες του Πανεπιστημίου μπορούν να καταθέτουν αιτήματα για υλοποίηση δράσεων συνεχιζόμενης εκπαίδευσης για το προσωπικό και τους/τις φοιτητές/-τριες, με βάση τις εκάστοτε έκτακτες ανάγκες επιμόρφωσης. Τα αιτήματα των Σχολών, Τμημάτων, Επιτροπών και υπηρεσιών κατατίθενται για έγκριση στο Συμβούλιο του Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ.

Δύναται, επίσης, η πραγματοποίηση έρευνας διάγνωσης εκπαιδευτικών αναγκών, προκειμένου τα αποτελέσματα της διάγνωσης να αποτελούν τη βάση καθορισμού της θεματολογίας των επιμορφωτικών δράσεων.

Τις ετήσιες συναντήσεις εργασίας οργανώνει στην αρχή κάθε ακαδημαϊκού έτους ο/η Πρόεδρος του Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ. σε συνεργασία με το Τμήμα Διοικητικής Υποστήριξης του Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ. Το Τμήμα Διοικητικής υποστήριξης συμμετέχει και τηρεί τα Πρακτικά των συναντήσεων.

Στην ετήσια συνάντηση εργασίας με αντικείμενο την επιμόρφωση προσωπικού συμμετέχουν οι εξής:

- α. ο/η Πρόεδρος και ο/η Διευθυντής/-ντρια Επιμόρφωσης του Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ.

- β. ο/η Πρύτανης και οι Αντιπρυτάνεις

- γ. ο/η Εκτελεστικός Διευθυντής/-ντρια

- δ. οι Προϊστάμενοι Διευθύνσεων

- ε. οι εκπρόσωποι των συλλόγων εργαζομένων (Δ.Ε.Π., Διοικητικών, Ε.Ε.Π., Ε.ΔΙ.Π., Ε.Τ.Ε.Π.). Οι εκπρόσωποι και οι αναπληρωτές/-ρώτριες εκπρόσωποι για θέματα επιμόρφωσης προσωπικού ορίζονται από τους αντίστοιχους συλλόγους, και έχουν τριετή θητεία.

Στην ετήσια συνάντηση εργασίας με αντικείμενο την επιμόρφωση φοιτητών/-τριών συμμετέχουν οι εξής:

- α. ο/η Πρόεδρος και ο/η Διευθυντής/-ντρια Επιμόρφωσης του Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ.

- β. ο/η Πρύτανης και οι Αντιπρυτάνεις

- γ. ο/η Εκτελεστικός Διευθυντής/-ντρια

- δ. Οι Προϊστάμενοι Διευθύνσεων με αρμοδιότητα σε θέματα φοιτητών/-τριών

- ε. οι Κοσμήτορες των Σχολών

στ) οι εκπρόσωποι των φοιτητών/-τριών στην Σύγκλητο, όπως ορίζονται από τις εκάστοτε ισχύουσες διατάξεις

6. Βεβαιώσεις-Απονομή Πιστωτικών Μονάδων.

Οι εισηγητές/-τριες και οι συμμετέχοντες/-ουσες στα σεμινάρια συνεχιζόμενης εκπαίδευσης/επιμόρφωσης λαμβάνουν Βεβαιώσεις, οι οποίες ακολουθούν τα εγκεκριμένα από το Συμβούλιο του Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ. Πρότυπα.

Όσον αφορά στους/στις εκπαιδευόμενους/-μενες (προσωπικό-φοιτητές/-τριες) εκδίδονται οι παρακάτω τύποι βεβαιώσεων:

Α) Βεβαίωση Επιτυχούς Ολοκλήρωσης. Η Βεβαίωση αυτή εκδίδεται σε προγράμματα/σεμινάρια που περιλαμβάνουν αξιολόγηση των εκπαιδευόμενων και αποδίδουν πιστωτικές μονάδες ECTS. Σε αυτήν την περίπτωση αποδίδονται μονάδες ECTS μετά από αποδεδειγμένη επιτυχή

αξιολόγηση (εξέταση) των μαθησιακών αποτελεσμάτων του προγράμματος, η οποία πιστοποιείται εγγράφως προς το Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ. από τον εκπαιδευτή/εκπαιδευτρια του προγράμματος. Όσον αφορά στην απονομή πιστωτικών μονάδων, ισχύουν τα εξής: Α. Στα Προγράμματα Εξειδικευμένης Επιμόρφωσης η αντιστοιχία είναι 1 ECTS=25 ώρες φόρτου εργασίας. Τα Προγράμματα Εξειδικευμένης Επιμόρφωσης, έχουν υποχρεωτικά ως προϋπόθεση συμμετοχής των εκπαιδευόμενων την κατοχή πτυχίου τριτοβάθμιας εκπαίδευσης ή ισότιμου τίτλου σπουδών. Β. Στα Προγράμματα Επιμόρφωσης η αντιστοιχία είναι 1 ECTS=30 ώρες φόρτου εργασίας. Η αναφορά της ύπαρξης αξιολόγησης είναι υποχρεωτική στη βεβαίωση επιτυχούς ολοκλήρωσης, δεδομένου ότι αποδίδονται ECTS.

Β) Βεβαίωση Παρακολούθησης. Η βεβαίωση αυτή εκδίδεται στα προγράμματα που περιλαμβάνουν παρακολούθηση, χωρίς όμως αξιολόγηση (εξέταση) των μαθησιακών αποτελεσμάτων του προγράμματος.

Οι βεβαιώσεις εκπαιδευτών και συμμετεχόντων φέρουν την υπογραφή του/της Προέδρου του Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ., και εκδίδονται με βάση τα παρουσολογία των σεμιναρίων. Οι βεβαιώσεις παραδίδονται/αποστέλλονται από το Τμήμα Διοικητικής Υποστήριξης του Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ. και φυλάσσονται στο αρχείο του.

Τα προγράμματα/σεμινάρια συνεχιζόμενης εκπαίδευσης φοιτητών/-τριών και προσωπικού αξιολογούνται με βάση ενιαία ερωτηματολόγια αξιολόγησης, που καταρτίζει το Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ. σε συνεργασία με τη ΜΟΔΙΠ του Πανεπιστημίου Ιωαννίνων.

Χώρος διεξαγωγής των σεμιναρίων είναι οι αίθουσες διδασκαλίας και το εργαστήριο ηλεκτρονικών υπολογιστών του Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ. στο ΔΙ.Κ.Ε.Π.Π.Ε.Ε. «Σταύρος Νιάρχος». Σε περίπτωση που το αντικείμενο επιμόρφωσης το απαιτεί, αξιοποιούνται και άλλοι χώροι του Πανεπιστημίου.

7. Οργανωτικά και Διαδικαστικά θέματα

Το Τμήμα Διοικητικής Υποστήριξης του Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ. ανακοινώνει εγγράφως την υλοποίηση προγραμμάτων επιμόρφωσης φοιτητών/-τριών και μελών προσωπικού, και αναρτά τις σχετικές ανακοινώσεις στην ιστοσελίδα του Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ..

Όσον αφορά στην αποδέσμευση των μελών του προσωπικού από τα υπηρεσιακά τους καθήκοντα προκειμένου να συμμετάσχουν στα προγράμματα επιμόρφωσης προσωπικού, ισχύουν τα εξής: Το μέλος του προσωπικού που ενδιαφέρεται να καταθέσει αίτηση συμμετοχής, πραγματοποιεί κατάθεση της αίτησης με τη σύμφωνη γνώμη του/της άμεσου/-ης προϊστάμενου, δηλαδή του ατόμου που είναι υπεύθυνο για τη χορήγηση άδειας στο συγκεκριμένο μέλος προσωπικού (π.χ. Προϊστάμενος/-μήνη Τμήματος, Προϊστάμενος/-μήνη Διεύθυνσης, Πρόεδρος Τμήματος, κ.τ.λ.). Η λίστα συμμετεχόντων/-χουσών και εσωτερικών επιμορφωτών/-τριών αποστέλλεται στους ίδιους, και κοινοποιείται για ενημέρωση στο Τμήμα/Υπηρεσία τους, στον/στην άμεσο/-η προϊστάμενο/-μήνη τους, στη Διεύθυνση Διοικητικού και στην Πρυτανεία με έγγραφο του Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ.. Το συγκεκριμένο έγγραφο, υπογεγραμμένο από τον/την Πρόεδρο του Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ. επέχει θέση υπηρεσιακής άδειας-αποδέσμευσης τόσο για τους/τις εσωτερικούς/-ές εκπαιδευτές/-τριες όσο και για τους/τις εκπαιδευόμενους/-ες.

Σε περίπτωση που, μετά από αίτημα του Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ.

υλοποιείται πρόγραμμα επιμόρφωσης προσωπικού από άλλο φορέα, όπως π.χ. το Ινστιτούτο Επιμόρφωσης (ΙΝΕΠ) του Εθνικού Κέντρου Δημόσιας Διοίκησης και Αυτοδιοίκησης (ΕΚΔΔΑ), το Τμήμα Διοικητικής υποστήριξης υποστηρίζει οργανωτικά την υλοποίηση της δράσης.

Άρθρο 20

Κοινωνική πολιτική του Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ.-Δράσεις και Προγράμματα Κοινωνικής Ευθύνης

Στο πλαίσιο των δράσεων κοινωνικής ευθύνης του Πανεπιστημίου Ιωαννίνων, το Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ. μπορεί να υλοποιεί Προγράμματα/Σεμινάρια Συνεχιζόμενης Εκπαίδευσης/Επιμόρφωσης, τα οποία προσφέρονται δωρεάν σε άτομα ή φορείς, η εκπαιδευτική στήριξη των οποίων κρίνεται απαραίτητη. Η υλοποίηση των συγκεκριμένων δράσεων πραγματοποιείται μετά από εισήγηση του/της Προέδρου και τη σύμφωνη γνώμη του Συμβουλίου του Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ.. Στο πλαίσιο αυτό, μπορούν να πραγματοποιούνται συνεργασίες με Τμήματα ή Υπηρεσίες του Πανεπιστημίου Ιωαννίνων σε αντικείμενα της ειδικότητάς τους, συνεργασίες με εσωτερικούς/-ές επιμορφωτές/-τριες-μέλη προσωπικού του Πανεπιστημίου που επιθυμούν να παρέχουν εθελοντικά αμισθί εκπαίδευση σε αντικείμενα της ειδικότητας και επαγγελματικής τους εμπειρίας, καθώς και συνεργασίες με εξωτερικούς φορείς, υπηρεσίες και εξωτερικούς/-ές εισηγητές/-τριες που επιθυμούν να παρέχουν δωρεάν εκπαιδευτικές υπηρεσίες, μετά από σχετικά αιτήματα του Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ. Υπεύθυνος/-η για τις συγκεκριμένες δράσεις είναι ο/η Πρόεδρος του Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ.. Η οργάνωσή τους πραγματοποιείται από το Τμήμα Διοικητικής υποστήριξης του Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ.. Οι διαδικασίες, οι βεβαιώσεις και η απονομή πιστωτικών μονάδων καθορίζονται με αποφάσεις του Συμβουλίου του Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ..

Στο ευρύτερο πλαίσιο κοινωνικής ευθύνης του Πανεπιστημίου Ιωαννίνων, το Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ., μπορεί, επίσης, να σχεδιάζει και να υλοποιεί ενημερωτικές δράσεις, δράσεις συμβουλευτικής και επαγγελματικού προσανατολισμού, εθελοντικές δράσεις και προγράμματα με στόχο τη διασύνδεση του Πανεπιστημίου με την πόλη των Ιωαννίνων και με την ευρύτερη κοινωνία σε Ελλάδα και εξωτερικό.

Τέλος, στο πλαίσιο της κοινωνικής του πολιτικής όσον αφορά στα προγράμματα που προβλέπουν τέλη φοίτησης, το Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ. μπορεί με απόφαση του Συμβουλίου του να προσφέρει εκπτώσεις σε ειδικές κατηγορίες εκπαιδευόμενων (όπως ανέργους, ΑΜΕΑ, πολύτεκνους, φοιτητές/-τριες, μέλη προσωπικού του Πανεπιστημίου Ιωαννίνων κ.ά.) ή υποτροφίες επίδοσης.

Άρθρο 21

Διαχείριση Προγραμμάτων του Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ.

1. Η οικονομική διαχείριση των εσόδων κάθε επιμορφωτικού προγράμματος του Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ. πραγματοποιείται μέσω έργου/προγράμματος του Ειδικού Λογαριασμού Κονδυλίων Έρευνας (Ε.Λ.Κ.Ε.) του Πανεπιστημίου Ιωαννίνων. Σε ένα (1) έργο/πρόγραμμα του Ε.Λ.Κ.Ε. δύναται να πραγματοποιείται η οικονομική διαχείριση ενός (1) ή περισσότερων επιμορφωτικών και εκπαιδευτικών προγραμμάτων.

2. Το Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ. δύναται, κατόπιν απόφασης του Συμβουλίου του Κέντρου, να συμμετέχει σε προσκλήσεις που επισπεύδονται από φορείς της περ. α) της παρ. 1 του άρθρου 14 του ν. 4270/2014 (Α' 143) και απευθύνονται

προς τα Κέντρα Διά Βίου Μάθησης (Κ.Δ.Β.Μ.) του Μητρώου Φορέων Διά Βίου Μάθησης του Υπουργείου Παιδείας και Θρησκευμάτων. Η οικονομική διαχείριση των πόρων πάσης φύσεως συγχρηματοδοτούμενων έργων και προγραμμάτων κατάρτισης και διά βίου μάθησης πραγματοποιείται μέσω του Ειδικού Λογαριασμού Κονδυλίων Έρευνας (Ε.Λ.Κ.Ε.) του Πανεπιστημίου Ιωαννίνων. Ως Επιστημονικά Υπεύθυνος/-η (ΕΥ) για τα ιδρυματικά έργα/προγράμματα ορίζεται ο/η Πρόεδρος ή μέλος του Συμβουλίου του Κέντρου μετά από σχετική απόφαση του Συμβουλίου ή άλλο μέλος Δ.Ε.Π. του Πανεπιστημίου Ιωαννίνων κατόπιν απόφασης του Συμβουλίου του Κ.Ε.Δι.Βι.Μ. Το Κ.Ε.Δι.Βι.Μ. 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 ΕΥ των έργων/προγραμμάτων, το Συμβούλιο του Κέντρου ορίζει ΕΥ σύμφωνα με τους όρους της πρόσκλησης.

Άρθρο 22

Συνεργασία με άλλους φορείς

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

2. Για την οργάνωση και παροχή εκπαιδευτικών και επιμορφωτικών προγραμμάτων διά βίου εκπαίδευσης κατόπιν συνεργασίας περισσότερων φορέων απαιτείται η σύναψη Συμφώνου Συνεργασίας μεταξύ των φορέων που συνεργάζονται, στο οποίο ορίζονται τα στοιχεία που περιλαμβάνονται στο αίτημα για έγκριση υλοποίησης προγράμματος, ο φορέας που αναλαμβάνει την οικονομική διαχείριση του προγράμματος, η διανομή των πόρων μεταξύ των φορέων που συνεργάζονται, καθώς και οι υποχρεώσεις και τα δικαιώματα κάθε φορέα.

Άρθρο 23

Πόροι του Κ.Ε.Δι.Βι.Μ.

1. Το Κ.Ε.Δι.Βι.Μ. είναι αποκλειστικά αυτοχρηματοδοτούμενο και δεν χρηματοδοτείται από τον τακτικό προϋπολογισμό του Πανεπιστημίου Ιωαννίνων. Ειδικότερα, πόροι του Κ.Ε.Δι.Βι.Μ. είναι οι ακόλουθοι:

α) έσοδα από την οργάνωση και παροχή εκπαιδευτικών, επιμορφωτικών έργων και προγραμμάτων διά βίου μάθησης και συνεχιζόμενης κατάρτισης που διοργανώνονται με την επιμέλεια και εποπτεία του Κ.Ε.Δι.Βι.Μ.,

β) έσοδα από τη διοργάνωση σεμιναρίων και συνεδρίων,

γ) χρηματοδοτήσεις από επιχειρησιακά ή άλλα προγράμματα επιμόρφωσης και διά βίου μάθησης που συγχρηματοδοτούνται από την Ευρωπαϊκή Ένωση, καθώς

και άλλους φορείς του δημόσιου ή ιδιωτικού τομέα ή διεθνείς οργανισμούς, που διοργανώνονται με την επιμέλεια και εποπτεία του Κέντρου,

δ) δωρεές, οικονομικές ενισχύσεις και χορηγίες που διατίθενται προς το Κ.Ε.Δι.Βι.Μ.,

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

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

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

η) έσοδα από τις κρατήσεις επί του προϋπολογισμού κάθε επιμορφωτικού προγράμματος που διοργανώνεται μέσω του Κ.Ε.Δι.Βι.Μ. Για το σκοπό αυτό, ο Ε.Λ.Κ.Ε. παρακρατεί ποσοστό 12% επί των εσόδων του Κ.Ε.Δι.Βι.Μ., και ποσοστό 15% διατίθεται σε ειδικό κωδικό έρευνας για την κάλυψη των γενικών εξόδων λειτουργίας του Κ.Ε.Δι.Βι.Μ. Το ύψος των κρατήσεων δύναται να τροποποιείται με απόφαση του Συμβουλίου Διοίκησης του Πανεπιστημίου Ιωαννίνων, σύμφωνα με το άρθρο 237 του ν. 4957/2022.

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

Άρθρο 24

Άλλες ρυθμίσεις

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

2. Τροποποίηση του παρόντος Κανονισμού Λειτουργίας είναι δυνατή μετά από σχετική εισήγηση του Συμβουλίου του Κ.Ε.Δι.Βι.Μ. και έγκριση από την Σύγκλητο του Πανεπιστημίου Ιωαννίνων.

3. Το Κ.Ε.Δι.Βι.Μ. διέπεται αποκλειστικά από τις διατάξεις του Κεφαλαίου ΙΒ του ν. 4957/2022, εντάσσεται αυτοδικαίως στο Μητρώο Κέντρων Διά Βίου Μάθησης (Κ.Δ.Β.Μ.) της περ. α) της παρ. 1 του άρθρου 61 του ν. 4763/2020 (Α' 254) της Γενικής Γραμματείας Επαγγελματικής Εκπαίδευσης, Κατάρτισης, Διά Βίου Μάθησης και Νεολαίας και εξαιρείται της εφαρμογής των άρθρων 52 έως 62, 65 και 66 του ν. 4763/2020, πλην της υποχρέωσης ενημέρωσης του πληροφοριακού συστήματος του άρθρου 61 το όσα ορίζονται στο άρθρο 63 του ίδιου ως άνω νόμου.

4. Όσα θέματα δεν προβλέπονται στον παρόντα Κανονισμό θα ρυθμίζονται με αποφάσεις των αρμοδίων οργάνων του Κ.Ε.Δι.Βι.Μ. και του Πανεπιστημίου Ιωαννίνων σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Ιωάννινα, 27 Μαρτίου 2023

Η Πρύτανης

ANNA ΜΠΑΤΙΣΤΑΤΟΥ