



ΕΦΗΜΕΡΙΔΑ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

24 Ιουνίου 2026

ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ

Αρ. Φύλλου 3714

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

Αριθμ. 77510

Επικαιροποίηση του Εσωτερικού Κανονισμού Λειτουργίας του Κέντρου Επιμόρφωσης και Διά Βίου Μάθησης (Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ.) του Αριστοτελείου Πανεπιστημίου Θεσσαλονίκης (Α.Π.Θ.).

Η ΣΥΓΚΛΗΤΟΣ ΤΟΥ ΑΡΙΣΤΟΤΕΛΕΙΟΥ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟΥ ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Τον ν. 3341/1925 «Περί ιδρύσεως Πανεπιστημίου εν Θεσσαλονίκη», με τον οποίο ιδρύθηκε το Αριστοτέλειο Πανεπιστήμιο Θεσσαλονίκης ως «Πανεπιστήμιον Θεσσαλονίκης» (Α' 154), όπως μετονομάστηκε σε «Αριστοτέλειο Πανεπιστήμιο Θεσσαλονίκης» με το άρθρο 7 του ν. 3108/1954 (Α' 314).

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

3. Τον ν. 4624/2019 «Αρχή Προστασίας Δεδομένων Προσωπικού Χαρακτήρα, μέτρα εφαρμογής του Κανονισμού (ΕΕ) 2016/679 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου της 27ης Απριλίου 2016 για την προστασία των φυσικών προσώπων έναντι της επεξεργασίας δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα και ενσωμάτωση στην εθνική νομοθεσία της Οδηγίας (ΕΕ) 2016/680 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου της 27ης Απριλίου 2016 και άλλες διατάξεις» (Α' 137).

4. Την περ. ιβ) της παρ. 4 του άρθρου 16 και τα άρθρα 44, 112-123 και 458 του ν. 4957/2022 «Νέοι Ορίζοντες στα Ανώτατα Εκπαιδευτικά Ιδρύματα: Ενίσχυση της ποιότητας, της λειτουργικότητας και της σύνδεσης των Α.Ε.Ι. με την κοινωνία και λοιπές διατάξεις» (Α' 141).

5. Την υπό στοιχεία 229718/Ζ1/29.12.2017 υπουργική απόφαση «Ίδρυση Κέντρου Επιμόρφωσης και Διά Βίου Μάθησης στο Αριστοτέλειο Πανεπιστήμιο Θεσσαλονίκης» (Β' 4/2018).

6. Την υπ' αρ. 26770/24.11.2023 (Υ.Ο.Δ.Δ. 1287) διαπιστωτική πράξη του Πρύτανη του Αριστοτελείου Πανεπιστημίου Θεσσαλονίκης, περί συγκρότησης του Συμβουλίου Διοίκησης του Αριστοτελείου Πανεπιστημίου Θεσσαλονίκης.

7. Την υπ' αρ. 75140/11.06.2025 (Υ.Ο.Δ.Δ. 680) διαπιστωτική πράξη του ασκούντος καθήκοντα Πρύτανη του Αριστοτελείου Πανεπιστημίου Θεσσαλονίκης, περί εκλογής του Κυριάκου Αναστασιάδη του Ηρακλή, Καθηγητή του Τμήματος Ιατρικής της Σχολής Επιστημών Υγείας, ως Πρύτανη του Αριστοτελείου Πανεπιστημίου Θεσσαλονίκης.

8. Την υπ' αρ. 77939/23.06.2025 (Υ.Ο.Δ.Δ. 718) απόφαση του Συμβουλίου Διοίκησης του Αριστοτελείου Πανεπιστημίου Θεσσαλονίκης, περί ορισμού τεσσάρων (4) Αντιπρυτάνεων στο Αριστοτέλειο Πανεπιστήμιο Θεσσαλονίκης, βάσει της παρ. 2 του άρθρου 12 του ν. 4957/2022.

9. Την υπ' αρ. 79214/26.06.2025 (Υ.Ο.Δ.Δ. 755) απόφαση του Συμβουλίου Διοίκησης του Αριστοτελείου Πανεπιστημίου Θεσσαλονίκης, σχετικά με την αποδοχή παραίτησης της Ελευθερίας Θανούλη του Δημητρίου, Καθηγήτριας του Τμήματος Κινηματογράφου της Σχολής Καλών Τεχνών από τη θέση της Αντιπρυτάνεως του Αριστοτελείου Πανεπιστημίου Θεσσαλονίκης.

10. Την υπ' αρ. 79632/27.06.2025 (Β' 3336) απόφαση του Πρύτανη του Αριστοτελείου Πανεπιστημίου Θεσσαλονίκης, περί καθορισμού των τομέων ευθύνης των Αντιπρυτάνεων και των αρμοδιοτήτων που τους μεταβιβάζονται, βάσει της παρ. 3 του άρθρου 12 του ν. 4957/2022 και καθορισμού της σειράς αναπλήρωσης



του Πρύτανη, από τους Αντιπρυτάνεις, όταν απουσιάζει ή κωλύεται να ασκήσει τα καθήκοντά του, βάσει της παρ. 2 του άρθρου 15 του ν. 4957/2022.

11. Την υπ' αρ. 300/01.09.2025 (ΑΔΑ: 624146Ψ8XB-2ΚΥ) διαπιστωτική πράξη του Πρύτανη του Αριστοτελείου Πανεπιστημίου Θεσσαλονίκης, περί συγκρότησης της Συγκλήτου του Αριστοτελείου Πανεπιστημίου Θεσσαλονίκης για το ακαδημαϊκό έτος 2025-2026 και την υπ' αρ. 7250/23.09.2025 (ΑΔΑ: 91ΞΗ46Ψ8XB-5ΨΑ) διαπιστωτική πράξη του Πρύτανη του Αριστοτελείου Πανεπιστημίου Θεσσαλονίκης, περί ανασυγκρότησης της Συγκλήτου του Αριστοτελείου Πανεπιστημίου Θεσσαλονίκης για το ακαδημαϊκό έτος 2025-2026.

12. Την υπ' αρ. 24329/14.11.2025 (υπ' αρ. 3169/05.11.2025 συνεδρίαση) απόφαση της Συγκλήτου του Αριστοτελείου Πανεπιστημίου Θεσσαλονίκης «Συγκρότηση του Συμβουλίου του Κέντρου Επιμόρφωσης και Διά Βίου Μάθησης (Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ.) του Α.Π.Θ.» ΑΔΑ: 6ΧΦ046Ψ8XB-Κ2Ζ.

13. Την υπ' αρ. 54492/17.03.2026 εισήγηση του Συμβουλίου του Κέντρου Επιμόρφωσης και Διά Βίου Μάθησης (Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ.) του Αριστοτελείου Πανεπιστημίου Θεσσαλονίκης (Α.Π.Θ.) σχετικά με την επικαιροποίηση του Εσωτερικού Κανονισμού Λειτουργίας του Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ. του Α.Π.Θ.

14. Το γεγονός ότι από τις διατάξεις της απόφασης αυτής δεν προκαλείται δαπάνη σε βάρος του κρατικού προϋπολογισμού.

15. Το γεγονός ότι με τις διατάξεις της παρούσας θεσπίζονται δύο (2) νέες διοικητικές διαδικασίες με επίσημο τίτλο «Έγκριση υλοποίησης προγράμματος του Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ.-Α.Π.Θ.» και «Ένταξη στο Μητρώο Εκπαιδευτών/τριών του Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ.-Α.Π.Θ.», αποφασίζει:

Την έγκριση του επικαιροποιημένου Εσωτερικού Κανονισμού Λειτουργίας του Κέντρου Επιμόρφωσης και Διά Βίου Μάθησης (Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ.) του Αριστοτελείου Πανεπιστημίου Θεσσαλονίκης (Α.Π.Θ.), ως εξής:

Άρθρο 1

Γενικό Πλαίσιο

1. Το Κέντρο Επιμόρφωσης και Διά Βίου Μάθησης του Αριστοτελείου Πανεπιστημίου Θεσσαλονίκης (εφεξής Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ.), το οποίο ιδρύθηκε δυνάμει της υπό στοιχεία 229717/Ζ1/29.12.2017 (Β' 4/2018) υπουργικής απόφασης, κατόπιν σχετικής πρότασης της Συγκλήτου του Α.Π.Θ., αποτελεί ανεξάρτητη ακαδημαϊκή μονάδα του Ιδρύματος και έχει διακριτά όργανα διοίκησης από αυτά του Α.Ε.Ι.

2. Σκοπός του είναι η οργάνωση των πάσης φύσεως εκπαιδευτικών και επιμορφωτικών προγραμμάτων τα οποία δεν αφορούν σε προγράμματα τυπικής εκπαίδευσης. Η οργάνωση και ανάπτυξη δράσεων που εμπίπτουν στον σκοπό του Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ. δεν μπορούν να αναπτύσσονται μεμονωμένα από το προσωπικό του Α.Ε.Ι. ή άλλες δομές του, εκτός αν αυτό προβλέπεται ρητώς από τη νομοθεσία.

3. Το Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ. διέπεται αποκλειστικά από τα άρθρα 112-123 του Κεφαλαίου ΙΒ' του ν. 4957/2022, όπως τροποποιήθηκε με τον ν. 5094/2024 και τον παρόντα Εσωτερικό Κανονισμό Λειτουργίας (ΕΚΛ).

4. Το Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ. εντάσσεται αυτοδικαίως, μετά την ίδρυσή του, 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 και Διά Βίου Μάθησης 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 αργότερο έως τις 30 Ιουνίου κάθε έτους σύμφωνα με όσα ορίζονται στο άρθρο 63 του ίδιου ως άνω νόμου.

5. Με επιμέλεια του Συμβουλίου του Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ. κοινοποιείται στο Υπουργείο Παιδείας, Θρησκευμάτων και Αθλητισμού και την Εθνική Αρχή Ανώτατης Εκπαίδευσης (ΕΘ.Α.Α.Ε.), σε εξαμηνιαία βάση, κατάλογος των εκπαιδευτικών και επιμορφωτικών προγραμμάτων που προσφέρονται μέσω του Κέντρου. Κάθε εκπαιδευτικό ή επιμορφωτικό πρόγραμμα, καθώς και τα βασικά στοιχεία αυτού αναρτώνται υποχρεωτικά στην επίσημη ιστοσελίδα του Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ. ύστερα από την έγκρισή του.

6. Το περιεχόμενο του παρόντος ΕΚΛ εναρμονίζεται και εξειδικεύει το ισχύον θεσμικό πλαίσιο, καθορίζοντας τους σκοπούς, τη διάρθρωση, την οργάνωση και τη λειτουργία του Κέντρου, τη διαδικασία έγκρισης έργων/προγραμμάτων και άλλων δράσεων του Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ., τον τρόπο αξιολόγησής τους, τις υποδομές και τους πόρους του Κέντρου, καθώς και άλλα θέματα που αφορούν στην υλοποίηση των προγραμμάτων και άλλων δράσεων του Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ. Λειτουργεί δε, συμπληρωματικά με τις ισχύουσες διαδικασίες οικονομικής και διοικητικής διαχείρισης του Ειδικού Λογαριασμού Κονδυλίων Έρευνας του Α.Π.Θ. (Ε.Λ.Κ.Ε. - Α.Π.Θ.).

Άρθρο 2

Σκοπός του Κέντρου

1. Σκοπός του Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ. είναι η οργάνωση των πάσης φύσεως εκπαιδευτικών και επιμορφωτικών προγραμμάτων, τα οποία δεν αφορούν σε προγράμματα τυπικής εκπαίδευσης. Ειδικότερα, ως δράσεις του Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ.-Α.Π.Θ. ορίζονται:



α) 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 τις/τους φοιτητριες/ές και απόφοιτες/ους των Α.Ε.Ι., αλλά και τον γενικό πληθυσμό.

β) Η παροχή σύγχρονων γνώσεων και δεξιοτήτων με βάση την εξέλιξη της επιστήμης, της τεχνολογίας, της οικονομίας και τις μεταβολές που επιφέρουν στη δομή της απασχόλησης τα νέα επαγγέλματα και οι νέες 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 Κ.Ε.Δι.Βι.Μ.

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

ι) Η σύναψη προγραμματικών συμφωνιών που σχετίζονται με δράσεις του Κ.Ε.Δι.Βι.Μ.

ια) Η συνεργασία με Κ.Ε.Δι.Βι.Μ. άλλων Α.Ε.Ι. Πανεπιστήμια της αλλοδαπής, ερευνητικούς και τεχνολογικούς φορείς του άρθρου 13Α του ν. 4310/2014 (Α' 258) και με λοιπούς ερευνητικούς και τεχνολογικούς φορείς για την ανάπτυξη εκπαιδευτικών δράσεων.

Άρθρο 3

Όργανα Διοίκησης

1. Ως Όργανα διοίκησης του Κ.Ε.Δι.Βι.Μ. του Α.Π.Θ. ορίζονται:

α) Το Συμβούλιο του Κ.Ε.Δι.Βι.Μ.

β) Η/Ο Πρόεδρος του Συμβουλίου του Κ.Ε.Δι.Βι.Μ.

2. Με απόφαση της Συγκλήτου, κατόπιν εισήγησης της/του Πρυτάνισσας/Πρύτανη συγκροτείται το Συμβούλιο του Κ.Ε.Δι.Βι.Μ., το οποίο αποτελείται από την/τον Πρυτάνισσα/Πρύτανη ή μία/έναν (1) από τις/τους Αντιπρυτάνισσες/Αντιπρυτάνεις, στην/στον οποία/ο ανατίθεται ο τομέας της διά βίου μάθησης, ως Πρόεδρός του, και μία/έναν (1) εκπρόσωπο από κάθε Σχολή του Α.Π.Θ., ύστερα από εισήγηση της Κοσμητείας.

3. Ως μέλη του Συμβουλίου του Κ.Ε.Δι.Βι.Μ. ορίζονται μέλη Διδακτικού Ερευνητικού Προσωπικού (Δ.Ε.Π.) κατά προτεραιότητα της βαθμίδας της/του Καθηγήτριας/τή ή Αναπληρώτριας/τή Καθηγήτριας/τή, οι οποίες/οι, κατά προτίμηση, διαθέτουν εκπαιδευτική εμπειρία και πείρα στην οργάνωση και παροχή εκπαιδευτικών και επιμορφωτικών προγραμμάτων διά βίου εκπαίδευσης, και στον σχεδιασμό, στη διοίκηση και στη διαχείριση έργων. Τα μέλη του Συμβουλίου αντιπροσωπεύουν όσο το δυνατόν περισσότερο τους επιστημονικούς κλάδους που θεραπεύει το Α.Π.Θ. Η θητεία των μελών του Συμβουλίου του Κ.Ε.Δι.Βι.Μ. είναι τριετής.

Στο Κ.Ε.Δι.Βι.Μ. ορίζεται Διευθύντρια/ντής Επιμόρφωσης, με απόφαση της Συγκλήτου, κατόπιν δημόσιας πρόσκλησης προς την ακαδημαϊκή κοινότητα του Α.Π.Θ., η οποία επισπεύδεται με επιμέλεια της/του Πρυτάνισσας/Πρύτανη του Α.Π.Θ. Η/Ο Διευθύντρια/ντής Επιμόρφωσης συμμετέχει στο Συμβούλιο του Κ.Ε.Δι.Βι.Μ. χωρίς δικαίωμα ψήφου.

Άρθρο 4

Αρμοδιότητες

1. Αρμοδιότητες Συμβουλίου

Το Συμβούλιο του Κέντρου Επιμόρφωσης και Διά Βίου Μάθησης έχει τις ακόλουθες αρμοδιότητες:

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

β) Αξιολογεί και εγκρίνει τα αιτήματα ίδρυσης νέων επιμορφωτικών και εκπαιδευτικών προγραμμάτων του Κ.Ε.Δι.Βι.Μ. σύμφωνα με το άρθρο 121 του ν. 4957/2022, τα διαβιβάζει προς το Υπουργείο Παιδείας, Θρησκευμάτων και Αθλητισμού και την ΕΘ.Α.Α.Ε. και κοινοποιεί τις σχετικές αποφάσεις προς τη Σύγκλητο και το Συμβούλιο Διοίκησης του Α.Π.Θ.



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

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

ε) Διατυπώνει γνώμη προς τη Σύγκλητο για τον πενταετή αναπτυξιακό προγραμματισμό του Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ. και συντάσσει ετήσιο σχέδιο δράσης, το οποίο κοινοποιεί προς τη Σύγκλητο και το Συμβούλιο Διοίκησης του Α.Π.Θ.

στ) Εισηγείται προς τη Σύγκλητο την κατάρτιση του ΕΚΛ του Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ. και την οργανωτική δομή των υπηρεσιών του.

ζ) Αναθέτει την εκπόνηση μελετών και ερευνών που αφορούν στις αρμοδιότητες του Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ. ή τη διενέργεια εισηγήσεων σε εξειδικευμένα θέματα που άπτονται των αρμοδιοτήτων αυτού.

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

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

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

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

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

ιγ) Διατυπώνει γνώμη προς τη Σύγκλητο για την επιλογή της/του Διευθύντριας/ντή Επιμόρφωσης του Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ.

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

ιε) Εισηγείται προς το Συμβούλιο Διοίκησης του Α.Π.Θ. την έγκριση του αρχικού προϋπολογισμού και ενημερώνει για κάθε τροποποίηση του προϋπολογισμού κατά τη διάρκεια του έτους, εφόσον αυτή δεν υπερβαίνει συνολικά το είκοσι πέντε τοις εκατό (25%) του αρχικού εγκεκριμένου προϋπολογισμού του Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ.

ιστ) Εισηγείται στη Σύγκλητο του Α.Π.Θ. την έγκριση του απολογισμού του Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ., καταρτίζει και κοινοποιεί στη Σύγκλητο έκθεση πεπραγμένων.

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

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

ιθ) Αποφασίζει τις πολιτικές προβολής και δημοσιότητας των επιμορφωτικών προγραμμάτων και δράσεων του Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ. και για τον σκοπό αυτόν καταρτίζει κανόνες δημοσιότητας.

κ) Συνεργάζεται με όλες τις υπηρεσίες του Α.Π.Θ. για την ορθή λειτουργία και υλοποίηση των εκπαιδευτικών προγραμμάτων που διαχειρίζεται.

κα) Εγκρίνει την εγγραφή των εκπαιδευτριών/ών στο Μητρώο Εκπαιδευτών του Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ., έπειτα από εισήγηση της/του Διευθύντριας/ντή Επιμόρφωσης.

κβ) Συνεργάζεται με τον Ε.Λ.Κ.Ε. 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 Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ. και δεν έχει ανατεθεί ειδικά σε άλλο όργανο.

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

Το Συμβούλιο συνεδριάζει σε τακτά διαστήματα δια ζώσης ή μέσω τηλεδιάσκεψης, ύστερα από σχετική πρόσκληση της/του Προέδρου προς τα μέλη του Συμβουλίου, 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 επισυνάπτονται οι σχετικές εισηγήσεις επί των θεμάτων.

Κάθε μέλος του Συμβουλίου έχει το δικαίωμα να υποβάλει αίτημα για συζήτηση συγκεκριμένου θέματος πριν από την αποστολή των θεμάτων της ημερήσιας διάταξης, το οποίο συνοδεύεται από σχετική εισήγηση. Θέματα εκτός ημερήσιας διάταξης, τα οποία ανακύπτουν κατά τη διάρκεια της συνεδρίασης του Συμβουλίου ή έκτακτα θέματα, συζητούνται μετά τη σύμφωνη γνώμη της απόλυτης πλειοψηφίας των παρόντων μελών του Συμβουλίου.

Το Συμβούλιο βρίσκεται σε απαρτία όταν παρίστανται τουλάχιστον τα μισά μέλη του και οι αποφάσεις λαμβάνονται με απόλυτη πλειοψηφία των παρόντων μελών. Σε περίπτωση ισοψηφίας, υπερτερεί η ψήφος της/του Προέδρου. Στις συνεδριάσεις του Συμβουλίου τηρούνται πρακτικά από εργαζόμενη/εργαζόμενο των Διοικητικών Υπηρεσιών του Κ.Ε.Δι.Βι.Μ.- Α.Π.Θ., τα οποία υπογράφονται από την/τον Πρόεδρο του Συμβουλίου.

Κατά τα λοιπά, εφαρμόζονται οι διατάξεις του άρθρου 14 του Κώδικα Διοικητικής Διαδικασίας.

2. Αρμοδιότητες Προέδρου του Συμβουλίου

Η/Ο Πρόεδρος του Συμβουλίου του Κέντρου Επιμόρφωσης και Διά Βίου Μάθησης έχει τις εξής αρμοδιότητες:

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

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

γ) Μεριμνά για την εφαρμογή των αποφάσεων του Συμβουλίου και του ΕΚΛ του Κ.Ε.Δι.Βι.Μ.

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

ε) Εισηγείται στη Σύγκλητο του Α.Π.Θ., ύστερα από γνώμη του Συμβουλίου του Κ.Ε.Δι.Βι.Μ., την επιλογή της/του Διευθύντριας/ντή Επιμόρφωσης.

στ) Υπογράφει τα πιστοποιητικά που απονέμει το Κ.Ε.Δι.Βι.Μ., ύστερα από βεβαίωση της/του Επιστημονικής/ού και της/του Ακαδημαϊκής/ου Υπεύθυνης/ου για την επιτυχή ολοκλήρωση κάθε προγράμματος.

ζ) Παρακολουθεί και λαμβάνει κάθε αναγκαίο μέτρο για την ορθή λειτουργία του Κ.Ε.Δι.Βι.Μ.

Με πράξη της/του Προέδρου του Κ.Ε.Δι.Βι.Μ. δύναται να εξουσιοδοτείται άλλο μέλος του Συμβουλίου για την άσκηση μέρους των αρμοδιοτήτων της παρ. 1.

3. Αρμοδιότητες Διευθύντριας/Διευθυντή Επιμόρφωσης

Η/Ο Διευθύντρια/ντής Επιμόρφωσης του Κέντρου Επιμόρφωσης και Διά Βίου Μάθησης ορίζεται με απόφαση της Συγκλήτου του Α.Π.Θ., σύμφωνα με την παρ. 4 του άρθρου 114 του ν. 4957/2022 και έχει θητεία παράλληλη με αυτή του Συμβουλίου του Κέντρου.

Ως Διευθύντρια/ντής 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 Α.Π.Θ. με εμπειρία στον σχεδιασμό, την υλοποίηση ή αξιολόγηση έργων εκπαίδευσης, επιμόρφωσης και κατάρτισης. Η/Ο Διευθύντρια/ντής δεν δικαιούται επιπλέον αμοιβή ή αποζημίωση για την άσκηση των καθηκόντων της/του.

Η/Ο Διευθύντρια/ντής Επιμόρφωσης έχει τις ακόλουθες αρμοδιότητες:

α) Υποστηρίζει τα όργανα διοίκησης του Κ.Ε.Δι.Βι.Μ. στην υλοποίηση της πολιτικής του Κέντρου ως προς τη διά βίου μάθηση.

β) Εποπτεύει και συντονίζει την παροχή των υπηρεσιών του Κ.Ε.Δι.Βι.Μ., την οργάνωση και υλοποίηση των προγραμμάτων του, παρακολουθεί το θεσμικό πλαίσιο σχετικά με τη διά βίου μάθηση, καθώς και τις εξελίξεις σε εθνικό και διεθνές επίπεδο.

γ) Επιμελείται της ποιοτικής αναβάθμισης των προγραμμάτων επιμόρφωσης, κατάρτισης, συνεχιζόμενης εκπαίδευσης και εν γένει διά βίου μάθησης, με βάση τη θεωρία και τις τεχνικές εκπαίδευσης ενηλίκων.

δ) Παρακολουθεί και μεριμνά για την υλοποίηση των αποφάσεων των οργάνων διοίκησης του Κ.Ε.Δι.Βι.Μ. ως προς την ανάπτυξη της διά βίου μάθησης.

ε) Συνεργάζεται με τις/τους Επιστημονικές/ούς Υπεύθυνες/ους (ΕΥ) των προγραμμάτων και τις/τους Ακαδημαϊκές/ούς Υπεύθυνες/ους (ΑΥ) αυτών για κάθε αναγκαίο θέμα σχετικό με την παρακολούθηση των προγραμμάτων που παρέχονται μέσω του Κ.Ε.Δι.Βι.Μ.

στ) Παρακολουθεί την εφαρμογή του ετήσιου σχεδίου δράσης και του πολυετούς αναπτυξιακού προγράμματος του Κ.Ε.Δι.Βι.Μ.

ζ) Είναι υπεύθυνος/α για την ορθή τήρηση του Μητρώου Εκπαιδευτών και του Μητρώου Εκπαιδευομένων του Κ.Ε.Δι.Βι.Μ.

η) Εισηγείται στα όργανα διοίκησης για θέματα που αφορούν στις λειτουργικές ανάγκες του Κ.Ε.Δι.Βι.Μ.

θ) Ασκει κάθε άλλη αρμοδιότητα που της/του ανατίθεται από τα όργανα διοίκησης του Κ.Ε.Δι.Βι.Μ.

**Άρθρο 5****Διοικητική Υποστήριξη του Κ.Ε.Δι.Βι.Μ.-Α.Π.Θ.**

Το Κ.Ε.Δι.Βι.Μ. υποστηρίζεται διοικητικά από το Τμήμα Διοικητικής Υποστήριξης που στελεχώνεται:

α) Με τακτικό προσωπικό του Α.Π.Θ. και β) με πρόσθετο επιστημονικό, διοικητικό και τεχνικό προσωπικό για την κάλυψη των αναγκών του, ύστερα από απόφαση του Συμβουλίου του Κέντρου, η οποία διαβιβάζεται προς έγκριση στην Επιτροπή Ερευνών. Η επιλογή του προσωπικού γίνεται σύμφωνα με το άρθρο 243 του ν. 4957/2022. Οι δαπάνες της μισθοδοσίας του πρόσθετου προσωπικού, καθώς και των πρόσθετων αμοιβών του τακτικού προσωπικού βαρύνουν αποκλειστικά τον προϋπολογισμό του έργου για την κάλυψη των γενικών εξόδων του Κ.Ε.Δι.Βι.Μ. και δεν βαρύνουν τον τακτικό προϋπολογισμό.

Το Τμήμα Διοικητικής Υποστήριξης του Κ.Ε.Δι.Βι.Μ. του Α.Π.Θ. έχει τις κάτωθι αρμοδιότητες:

- α) Την πρωτοκόλληση εισερχόμενων και εξερχόμενων εγγράφων του Κέντρου,
- β) τη γραμματειακή υποστήριξη των οργάνων διοίκησης του Κέντρου,
- γ) την παροχή υποστηρικτικού υλικού, πληροφόρησης και καθοδήγησης ως προς τη σύνταξη της πρότασης υλοποίησης εκπαιδευτικού προγράμματος προς τις/τους ΕΥ και ΑΥ των προγραμμάτων,
- δ) την έκδοση των Πιστοποιητικών Επιμόρφωσης και των Συμπληρωμάτων Πιστοποιητικών των επιτυχουσών/όντων,
- ε) την τήρηση των διατυπώσεων δημοσιότητας των αποφάσεων του Συμβουλίου του Κέντρου αναφορικά με την έγκριση προγραμμάτων,
- στ) την καταχώρηση δεδομένων που αφορούν τα εκπαιδευτικά προγράμματα στο Πληροφοριακό Σύστημα του Κ.Ε.Δι.Βι.Μ.-Α.Π.Θ. και την ανάρτηση των εγκεκριμένων προγραμμάτων και ανακοινώσεων στην ιστοσελίδα του Κ.Ε.Δι.Βι.Μ.,
- ζ) την παροχή πληροφοριών προς τρίτες/ους ενδιαφερόμενες/ους για κάθε είδους πληροφορία που άπτεται της λειτουργίας του Κ.Ε.Δι.Βι.Μ. του Α.Π.Θ.,
- η) την παροχή υποστήριξης προς τις/τους Επιστημονικές/ούς και Ακαδημαϊκές/ούς Υπεύθυνες/ους για θέματα διοικητικής φύσεως καθ' όλη τη διάρκεια υλοποίησης των εκπαιδευτικών προγραμμάτων,
- θ) την τήρηση αρχείου αναφορικά με τις φόρμες αξιολόγησης των προγραμμάτων από τις/τους εκπαιδευόμενες/ους,
- ι) την τήρηση στατιστικών στοιχείων των προγραμμάτων και των εκπαιδευομένων και την αποστολή τους σε αρμόδιους φορείς,
- ια) τη συγκέντρωση εκθέσεων υλοποίησης από τις/τους ΕΥ των προγραμμάτων,
- ιβ) την τήρηση του ηλεκτρονικού αρχείου του Μητρώου Εκπαιδευτριών/τών,
- ιγ) την τήρηση του ηλεκτρονικού αρχείου του Μητρώου Εκπαιδευομένων,
- ιδ) την προετοιμασία επικοινωνιακού υλικού, παρουσιάσεων, εικαστικών, φυλλαδίων, τη σύνταξη οδηγιών και άλλων ενημερωτικών εντύπων,
- ιε) τη διοργάνωση ημερίδων και άλλων επικοινωνιακών εκδηλώσεων,
- ιστ) τη διοργάνωση συναντήσεων εργασίας με τρίτους φορείς για τη σύναψη συνεργασιών και την ανάπτυξη του Κέντρου.

Το διοικητικό προσωπικό του Κ.Ε.Δι.Βι.Μ. του Α.Π.Θ. δικαιούται να συμμετέχει χωρίς διδάκτρα, έπειτα από έγκριση των ΕΥ, σε προγράμματα που υλοποιεί το Κ.Ε.Δι.Βι.Μ. του Α.Π.Θ., των οποίων το θεματικό πεδίο μπορεί να συμβάλει στην καλλιέργεια δεξιοτήτων και την απόκτηση γνώσεων.

Άρθρο 6**Επιστημονικές/οί (ΕΥ) και Ακαδημαϊκές/οί (ΑΥ) Υπεύθυνες/οί****Α. ΟΡΙΣΜΟΣ ΚΑΙ ΘΗΤΕΙΑ**

Με απόφαση του Συμβουλίου του Κ.Ε.Δι.Βι.Μ. ορίζονται η/ο ΕΥ και η/ο ΑΥ ανά επιμορφωτικό πρόγραμμα του Κ.Ε.Δι.Βι.Μ. Η/Ο ΑΥ δύναται να ταυτίζεται με την/τον ΕΥ και διαθέτει αποδεδειγμένη γνώση ή εμπειρία στο αντικείμενο του προγράμματος, η οποία δύναται να προκύπτει από το εν γένει εκπαιδευτικό, ερευνητικό και επιστημονικό της/του έργο.

Με την απόφαση του Συμβουλίου του Κ.Ε.Δι.Βι.Μ. καθορίζεται η θητεία της/του ΕΥ και της/του ΑΥ, που δύναται να είναι ορισμένης ή αόριστης διάρκειας, ανάλογα με τη διάρκεια του επιμορφωτικού προγράμματος.

Β. ΕΠΙΣΤΗΜΟΝΙΚΕΣ/ΟΙ ΥΠΕΥΘΥΝΕΣ/ΟΙ

Ως Επιστημονική/ός Υπεύθυνη/ος (ΕΥ) ορίζεται το φυσικό πρόσωπο που προτείνεται να αναλάβει την ιδιότητα της/του ΕΥ έναντι του Ειδικού Λογαριασμού Κονδυλίων Έρευνας (Ε.Λ.Κ.Ε.) του Α.Π.Θ. κατά το άρθρο 234 του ν. 4957/2022. Η ανάληψη της επιστημονικής ευθύνης ενός έργου/προγράμματος εγκρίνεται από την Επιτροπή Ερευνών του άρθρου 231 του ν. 4957/2022.



Ως ΕΥ δύναται να ορίζεται η/ο Πρόεδρος ή άλλο μέλος του Συμβουλίου του Κ.Ε.Δι.Βι.Μ. ή άλλο φυσικό πρόσωπο που πληροί τις προϋποθέσεις που ισχύουν ανά Α.Ε.Ι για τον ορισμό Επιστημονικής/ού Υπεύθυνης/ου, σύμφωνα με το άρθρο 234 του ν. 4957/2022.

Ειδικότερα, σύμφωνα με το άρθρο 234 του ν. 4957/2022, ως Επιστημονικές/οί Υπεύθυνες/οι έργων/προγραμμάτων δύναται να ορίζονται:

- α) Μέλη Διδακτικού Ερευνητικού Προσωπικού (Δ.Ε.Π.) των Α.Ε.Ι.
- β) Μέλη Ειδικού Εκπαιδευτικού Προσωπικού (Ε.Ε.Π.) του Α.Π.Θ.
- γ) Μέλη Εργαστηριακού Διδακτικού Προσωπικού (Ε.Δι.Π.) του Α.Π.Θ.
- δ) Μέλη Ειδικού Τεχνικού Εργαστηριακού Προσωπικού (Ε.Τ.Ε.Π.) του Α.Π.Θ. που έχουν κατ' ελάχιστον τίτλο μεταπτυχιακών σπουδών.

ε) Επισκέπτριες/ες Καθηγήτριες/τές και επισκέπτριες/τες Ερευνήτριες/τές του άρθρου 171 του ν. 4957/2022.

στ) Συνεργαζόμενες/οι Καθηγήτριες/τές του άρθρου 169 του ν. 4957/2022.

ζ) Ερευνήτριες/τές επί συμβάσει του άρθρου 172 του ν. 4957/2022.

η) Ομότιμες/οι Καθηγήτριες/τές και αφυπηρετήσαντα μέλη Δ.Ε.Π.

θ) Μεταδιδακτόρισσες/μεταδιδάκτορες.

ι) Εξωτερικοί συνεργάτες κάτοχοι διδακτορικού διπλώματος.

Η δυνατότητα να ορίζονται ως Επιστημονικές/οί Υπεύθυνες/οι το σύνολο ή μέρος των κατηγοριών αυτών, καθώς και οι ειδικότερες προϋποθέσεις για την ανάληψη της επιστημονικής ευθύνης έργων/προγραμμάτων καθορίζονται στον Οδηγό Χρηματοδότησης και Διαχείρισης του Ε.Λ.Κ.Ε.

Οι ΕΥ ευθύνονται για την ορθή υλοποίηση των προγραμμάτων, τη σκοπιμότητα και επιλεξιμότητα των δαπανών που συνδέονται με την εκτέλεσή τους και παρακολουθούν το οικονομικό αντικείμενο του κάθε προγράμματος.

Με απόφαση της Επιτροπής Ερευνών, κατόπιν απόφασης του Συμβουλίου του Κ.Ε.Δι.Βι.Μ., δύναται να ορίζεται αναπληρώτρια/τής ΕΥ του προγράμματος, εφόσον αυτό κρίνεται αναγκαίο.

Οι ΕΥ υποβάλλουν προς έγκριση στο Συμβούλιο του Κ.Ε.Δι.Βι.Μ. πρόταση για την υλοποίηση προγράμματος, σύμφωνα με τα οριζόμενα στον ΕΚΛ και τα πρότυπα έντυπα/πληροφοριακό σύστημα του Κ.Ε.Δι.Βι.Μ. του Α.Π.Θ. και, μετά το πέρας του εκπαιδευτικού προγράμματος, υποβάλλουν βεβαίωση που πιστοποιεί ποιες/ποιοι από τις συμμετέχουσες/συμμετέχοντες ολοκλήρωσαν με επιτυχία το συγκεκριμένο πρόγραμμα.

Γ. ΑΚΑΔΗΜΑΪΚΕΣ/ΟΙ ΥΠΕΥΘΥΝΕΣ/ΟΙ

Ως ΑΥ προγραμμάτων δύναται να ορίζονται:

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

β) Ομότιμες/οι Καθηγήτριες/Καθηγητές και αφυπηρετήσαντα μέλη Δ.Ε.Π. των Α.Ε.Ι.

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

δ) Διακεκριμένες/οι επιστήμονες, συνεργαζόμενες/οι καθηγήτριες/καθηγητές, εντεταλμένες/οι διδάσκουσες/διδάσκοντες, επισκέπτριες/επισκέπτες καθηγήτριες/καθηγητές, επισκέπτριες/επισκέπτες ερευνήτριες/ερευνητές, ερευνήτριες/ερευνητές επί συμβάσει των Α.Ε.Ι., αντίστοιχο προσωπικό ερευνητικών και τεχνολογικών φορέων, καθώς και διδάσκουσες/διδάσκοντες στις/στους οποίες/ους ανατίθεται αυτοδύναμο διδακτικό έργο σε προγράμματα τυπικής εκπαίδευσης.

ε) Μεταδιδακτόρισσες/μεταδιδάκτορες.

Η/Ο ΑΥ έχει ως αρμοδιότητα την παρακολούθηση της εκπαιδευτικής διαδικασίας, την εκπόνηση ή έγκριση του εκπαιδευτικού υλικού, την επιλογή των εκπαιδευτριών/ών και την κατανομή του διδακτικού έργου, καθώς και κάθε άλλο ζήτημα σχετικό με την υλοποίηση του προγράμματος, σύμφωνα με τον Κανονισμό Σπουδών του Κ.Ε.Δι.Βι.Μ. του Α.Π.Θ. και την πρόταση που υποβλήθηκε από την/τον ΕΥ του προγράμματος και εγκρίθηκε από το Συμβούλιο του Κ.Ε.Δι.Βι.Μ. Ιδίως είναι αρμόδια/ος για τα κάτωθι:

α) Συντάσσει τον Οδηγό Σπουδών του εγκεκριμένου προγράμματος, σύμφωνα με τον Κανονισμό Σπουδών του Κ.Ε.Δι.Βι.Μ. του Α.Π.Θ. και παρακολουθεί το σύνολο της εκπαιδευτικής του διαδικασίας.

β) Εισάγει τα στοιχεία που αφορούν τους τομείς αρμοδιότητας του στο Πληροφοριακό Σύστημα του Κ.Ε.Δι.Βι.Μ.-Α.Π.Θ.

γ) Εκπονεί ή εγκρίνει το εκπαιδευτικό υλικό κάθε προγράμματος και μεριμνά για τη διανομή του, ως προς την ποσότητα και τις προδιαγραφές.

δ) Επιλέγει το εκπαιδευτικό προσωπικό κάθε προγράμματος, την κατανομή του διδακτικού έργου και την πληρότητα του σχεδίου μαθήματος της/του εκπαιδευτριας/τή, για κάθε ώρα εκπαίδευσης.



ε) Ελέγχει το παρουσιολόγιο των εκπαιδευτριών/εκπαιδευτών και των εκπαιδευομένων, κάθε ημέρα εκπαίδευσης.

στ) Ελέγχει την καταλληλότητα της αίθουσας και του εξοπλισμού, όπου θα διεξαχθεί το πρόγραμμα. Για τα προγράμματα που διεξάγονται με τη μέθοδο της εξ αποστάσεως εκπαίδευσης, ελέγχει την καταλληλότητα της πλατφόρμας τηλεεκπαίδευσης που διατίθεται από τη Μονάδα Ψηφιακής Διακυβέρνησης του Α.Π.Θ. και άλλες οργανωτικές λεπτομέρειες που αφορούν την υλοποίηση του προγράμματος.

ζ) Ενημερώνει έγκαιρα τις Διοικητικές Υπηρεσίες του Κ.Ε.Δι.Βι.Μ. για οποιαδήποτε αλλαγή στις οργανωτικές λεπτομέρειες του προγράμματος.

η) Μεριμνά για τη συμπλήρωση των ερωτηματολογίων αξιολόγησης του προγράμματος από τις/τους εκπαιδευόμενες/ους.

Άρθρο 7

Θεματικά πεδία και μέθοδοι υλοποίησης Προγραμμάτων

Μέσω του Κ.Ε.Δι.Βι.Μ. του Α.Π.Θ. υλοποιούνται προγράμματα επιμόρφωσης, κατάρτισης και εν γένει διδασκαλίας μάθησης και άλλες επιμορφωτικές δράσεις μη τυπικής εκπαίδευσης σε αντικείμενα που θεραπεύονται από τις Σχολές, τα Τμήματα, τα Εργαστήρια και το ερευνητικό έργο του Α.Π.Θ., καθώς και σε αντικείμενα 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 οι νέες ειδικότητες. Ειδικότερα, τα θεματικά πεδία στα οποία το Κ.Ε.Δι.Βι.Μ. οργανώνει προγράμματα είναι τα κάτωθι:

- Ανθρωπιστικές Σπουδές και Τέχνες
- Μουσική - Θέατρο - Χορός
- Κινηματογράφος - Τηλεόραση - Ψηφιακές Τέχνες
- Εικαστικές Τέχνες
- Λογοτεχνία
- Φιλοσοφία
- Ψυχολογία
- Ιστορία - Αρχαιολογία
- Θεολογία - Θρησκευσιολογία
- Μουσειολογία
- Γλωσσολογία - Μετάφραση
- Κοινωνικές, Πολιτικές και Οικονομικές Επιστήμες
- ΜΜΕ - Επικοινωνία
- Επιστήμη Δικαίου
- Κοινωνιολογία - Πολιτικές Επιστήμες
- Οικονομία
- Χρηματοοικονομικά
- Λογιστική
- Οργάνωση και Διοίκηση Οργανισμών
- Marketing
- Επιστήμες Αγωγής και Εκπαίδευσης
- Ειδική Αγωγή
- Προσχολική Αγωγή και Εκπαίδευση
- Δημοτική Εκπαίδευση
- Εκπαίδευση Ενηλίκων
- Επιστήμες Ζωής και Υγείας
- Ιατρική
- Οδοντιατρική
- Κτηνιατρική
- Φυσική Αγωγή - Αθλητισμός
- Φυσιοθεραπεία
- Φαρμακολογία - Φαρμακευτική Τεχνολογία
- Ψυχολογία
- Θετικές Επιστήμες, Επιστήμες Μηχανικής και Τεχνολογίας
- Βιολογία



- Φυσική
- Χημεία
- Μαθηματικά - Στατιστική
- Αρχιτεκτονική - Χωροταξία - Πολεοδομία
- Μηχανική Κτιρίων και Κατασκευών - Τοπογραφία
- Μηχανική Ενέργειας - Μηχανολογία - Ηλεκτρολογία
- Μηχανική και οργάνωση μονάδων παραγωγής
- Τηλεπικοινωνίες
- Επιστήμη και Μηχανική Υπολογιστών
- Γεωλογία
- Τεχνολογία Τροφίμων
- Βιοτεχνολογία
- Επιστήμες Περιβάλλοντος
- Γεωπονία
- Βιώσιμη Ανάπτυξη - Περιβάλλον
- Αγροοικονομία
- Οικολογία

Οι μέθοδοι υλοποίησης των προγραμμάτων μπορούν να διαφέρουν ανά περίπτωση και διενεργούνται εν όλω ή εν μέρει διά ζωής ή με τη χρήση μεθόδων σύγχρονης και ασύγχρονης εξ αποστάσεως εκπαίδευσης.

Άρθρο 8

Λειτουργία Θερινών/Χειμερινών Σχολείων/
Άλλων Δράσεων Μη Τυπικής Εκπαίδευσης

Θερινά/Χειμερινά Σχολεία

1α. Ως Θερινό Σχολείο ορίζεται ένα εξειδικευμένο εντατικό εκπαιδευτικό πρόγραμμα που λειτουργεί από την 1η Μαΐου έως και την 30η Σεπτεμβρίου.

1β. Ως Χειμερινό Σχολείο ορίζεται ένα εξειδικευμένο εντατικό εκπαιδευτικό πρόγραμμα που λειτουργεί από την 1η Οκτωβρίου μέχρι και την 30η Απριλίου του επόμενου ημερολογιακού έτους.

Τα Θερινά-Χειμερινά Σχολεία απευθύνονται σε προπτυχιακές/ούς και μεταπτυχιακές/ούς φοιτήτριες/φοιτητές, υποψήφιος/ους διδακτόρισες/διδάκτορες, επιστημόνισες/επιστήμονες και ερευνήτριες/ερευνητές, σε επαγγελματίες, καθώς και σε κάθε ενδιαφερόμενο/η με ειδικά ενδιαφέροντα στο θεματικό πεδίο του Θερινού/Χειμερινού Σχολείου από την Ελλάδα και όλο τον κόσμο. Παρέχεται η δυνατότητα διοργάνωσης Θερινών ή Χειμερινών Σχολείων για μαθητές και μαθήτριες της δευτεροβάθμιας εκπαίδευσης.

Η διάρκεια ενός Θερινού - Χειμερινού Σχολείου δεν μπορεί να είναι μικρότερη των τεσσάρων (4) ημερών και τεσσάρων (4) διδακτικών ωρών ημερησίως, ενώ σε κάθε περίπτωση δεν θα πρέπει να είναι μεγαλύτερη των τριών (3) συνεχόμενων εβδομάδων. Σε περίπτωση που κριθεί απαραίτητο από την/τον ΕΥ του Θερινού-Χειμερινού Σχολείου μεγαλύτερη ή μικρότερη διάρκεια, δύναται να υποβάλει τεκμηριωμένη πρόταση προς το Συμβούλιο του Κέντρου.

Η λειτουργία ενός Θερινού - Χειμερινού Σχολείου θα πρέπει να διεξάγεται με κάθε διαθέσιμο εκπαιδευτικό τρόπο και «μέσο»: σεμινάρια, εργαστήρια, στρογγυλές τράπεζες, ομάδες εργασίας, δράσεις συμβουλευτικής καθοδήγησης, ασκήσεις πεδίου, εκπαιδευτικές εκδρομές ή επισκέψεις και άλλες διαδραστικές δραστηριότητες. Η επιλογή της γλώσσας διδασκαλίας συναρτάται αφενός με το διεθνή χαρακτήρα του εκάστοτε Θερινού - Χειμερινού Σχολείου και, αφετέρου, με το ειδικότερο αντικείμενο της διδασκαλίας.

Ημερίδες, συνέδρια, σεμινάρια και άλλες δράσεις μη τυπικής εκπαίδευσης

Το Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ. του Α.Π.Θ. μπορεί να διοργανώνει ημερίδες, συνέδρια, σεμινάρια και άλλες δράσεις σχετικά με θέματα επιμόρφωσης, διά βίου μάθησης, επαγγελματικής εξειδίκευσης και κατάρτισης, καθώς και άλλα θέματα που εμπίπτουν στις αρμοδιότητές του. Οι ημερίδες, τα συνέδρια, τα σεμινάρια και οι λοιπές δράσεις δύναται να συνδιοργανώνονται με τρίτους φορείς. Στις/στους συμμετέχουσες/ντες δύναται να παρέχεται βεβαίωση παρακολούθησης.

Οι ημερίδες, τα συνέδρια, τα σεμινάρια και άλλες δράσεις μη τυπικής εκπαίδευσης υποβάλλονται σύμφωνα με το πρότυπο έντυπο του Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ.-Α.Π.Θ., ειδικά διαμορφωμένο για αυτού του είδους τις δράσεις, εγκρίνονται από το Συμβούλιο του Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ.-Α.Π.Θ. και δύναται να καταχωρούνται στο Πληροφοριακό Σύστημα του Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ.-Α.Π.Θ.

**Άρθρο 9****Διαδικασία Έγκρισης και Έναρξης Υλοποίησης Προγράμματος****Διαδικασία Έγκρισης Υλοποίησης Προγράμματος**

Κάθε πρόγραμμα εκπαίδευσης που υποβάλλεται προς υλοποίηση μέσω του Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ.- Α.Π.Θ. αξιολογείται ως προς τη σκοπιμότητα και την εκπαιδευτική του επάρκεια.

Η διαδικασία έγκρισης ακολουθεί τα εξής στάδια:

Στάδιο 1ο: Κατάθεση πρότασης υλοποίησης του προγράμματος από την/τον ΕΥ προς το Συμβούλιο του Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ. Η πρόταση περιέχει κατ' ελάχιστον τα ακόλουθα στοιχεία:

α) Τον τίτλο του προγράμματος, ο οποίος πρέπει να ανταποκρίνεται στο περιεχόμενό του, στην ελληνική και την αγγλική γλώσσα,

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

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

δ) το θεματικό πεδίο στο οποίο εντάσσεται το πρόγραμμα,

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

στ) την/τον ΑΥ του προγράμματος,

ζ) τις μεθόδους υλοποίησης του προγράμματος,

η) ενδεικτικό εκπαιδευτικό υλικό που θα διανεμηθεί στις/στους επιμορφούμενες/ους,

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

ι) το κόστος παρακολούθησης του προγράμματος,

ια) τον ανώτατο αριθμό εκπαιδευομένων, εάν προτείνεται,

ιβ) τον προσδιορισμό των μαθησιακών αποτελεσμάτων του προγράμματος και των επαγγελματικών αποτελεσμάτων (μικροδιαπιστευτήρια - 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,

ιγ) τον τρόπο αξιολόγησης των εκπαιδευομένων,

ιδ) τους συνεργαζόμενους φορείς υλοποίησης του προγράμματος και τους φορείς χρηματοδότησης αυτού εάν υπάρχουν,

ιε) τον εκτιμώμενο προϋπολογισμό του προγράμματος,

ιστ) την/τον αρμόδια/ο επικοινωνίας των συμμετεχουσών/συμμετεχόντων για πληροφορίες σχετικές με το πρόγραμμα, την ηλεκτρονική διεύθυνση, το τηλέφωνο και τις ώρες επικοινωνίας,

ιζ) την αίθουσα/πλατφόρμα διεξαγωγής του προγράμματος,

ιη) τον κατάλογο των διδασκουσών/διδασκόντων του προγράμματος, το σύνολο των διδακτικών ωρών της/του κάθε μιας/ενός και συμπληρωματικά στοιχεία (συνοπτικό βιογραφικό σημείωμα) που τεκμηριώνουν την ανάθεση της διδασκαλίας του συγκεκριμένου αντικείμενου, καθώς και βεβαίωση ότι το εκπαιδευτικό προσωπικό του προγράμματος πληροί τις προϋποθέσεις της παρ. 1 του άρθρου 120 του ν. 4957/2022 ή/και τους όρους του Μητρώου Εκπαιδευτριών/τών Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ. του Α.Π.Θ.

Η πρόταση συνοδεύεται απαραίτητα με αναφορά στους λόγους σκοπιμότητας και βιωσιμότητας του προγράμματος.

Το Συμβούλιο του Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ. του Α.Π.Θ. μπορεί να εντάξει πρόσθετα στοιχεία που απαιτούνται για την υποβολή της πρότασης.

Στάδιο 2ο: Για κάθε πρόταση εκπαιδευτικού προγράμματος, το Συμβούλιο ορίζει ως εισηγήτρια/εισηγητή το μέλος που εκπροσωπεί τη Σχολή που θεραπεύει το γνωστικό αντικείμενο του προγράμματος. Η/Ο εισηγήτρια/ής ελέγχει την πρόταση ως προς την επιστημονική της πληρότητα με συγκεκριμένα κριτήρια αξιολόγησης και μπορεί, εφόσον κρίνει απαραίτητο, να την αποστέλλει προς αξιολόγηση σε μέλη διδακτικού προσωπικού ελληνικών ή ξένων Α.Ε.Ι., κατόχους Διδακτορικού διπλώματος σπουδών με συναφές επιστημονικό πεδίο. Στην περίπτωση αυτή, τα ονόματα των αξιολογητριών/τών δεν γνωστοποιούνται στην/στον ΕΥ του προγράμματος.

Στάδιο 3ο: Το Συμβούλιο, αφού λάβει υπόψη του την εισήγηση της/του εισηγήτριας/τή της πρότασης, αποφασίζει την έγκριση ή απόρριψη της πρότασης ή προτείνει βελτιώσεις-τροποποιήσεις προς την/τον ΕΥ.

Σε περίπτωση υποβολής πρότασης υλοποίησης ενός επιμορφωτικού προγράμματος που υποβάλλεται από φορέα του δημόσιου ή ιδιωτικού τομέα (ως φορέα χρηματοδότησης) το Συμβούλιο του Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ. του Α.Π.Θ. ελέγχει την πρόταση ως προς:

α) Τη συμφωνία της με τις αρχές που διέπουν τη λειτουργία του Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ. στο Α.Π.Θ.,

β) τη δυνατότητα του Α.Π.Θ. να ανταποκριθεί στις απαιτήσεις της προτεινόμενης δράσης,

γ) την οικονομική κάλυψη για τη χρήση των διατιθέμενων από το Α.Π.Θ. πόρων.



Εφόσον το Συμβούλιο εγκρίνει την πρόταση, τηρείται και συνάπτεται έγγραφη σύμβαση χρηματοδότησης που εγκρίνεται αρχικά από το Συμβούλιο του Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ.- Α.Π.Θ. και υποβάλλεται για τελική έγκριση στο Συμβούλιο Διοίκησης του Α.Π.Θ.

Επαναληπτικοί Κύκλοι/Αναμορφώσεις - Τροποποιήσεις εγκεκριμένων κύκλων Προγραμμάτων

Σε περιπτώσεις υλοποίησης επαναληπτικών κύκλων του ίδιου προγράμματος υποβάλλεται εκ νέου στο Συμβούλιο του Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ. αίτηση επανάληψης, στην οποία αναγράφονται και τεκμηριώνονται αναλυτικά οι διαφοροποιήσεις από την αρχική εγκριθείσα πρόταση.

Σε περιπτώσεις αλλαγής της ομάδας διδασκουσών/διδασκόντων υποβάλλεται αίτηση στο Συμβούλιο του Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ.

Σε περιπτώσεις αναμόρφωσης του προϋπολογισμού ή τροποποίησης της διάρκειας εγκεκριμένου κύκλου έργου, η αίτηση αναμόρφωσης/τροποποίησης γίνεται απευθείας στις υπηρεσίες του Ε.Λ.Κ.Ε. από την/τον ΕΥ του προγράμματος, με ταυτόχρονη κοινοποίηση στις Διοικητικές Υπηρεσίες του Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ. του Α.Π.Θ.

Εναρξη-Υλοποίηση του Προγράμματος

Μετά την ανάρτηση της απόφασης έγκρισης του προγράμματος στο πρόγραμμα «Διαύγεια», η/ο ΕΥ υποβάλλει αίτημα αποδοχής Διαχείρισης του έργου στον Ε.Λ.Κ.Ε. του Α.Π.Θ. Παράλληλα, ενημερώνει τις/τους εκπαιδευτριες/εκπαιδευτές για την έγκριση της πρότασης από το Συμβούλιο του Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ. του Α.Π.Θ. και μεριμνά για τη σύναψη των συμβάσεων τους σε συνεργασία με το Γραφείο Ανθρώπινων Πόρων της Διεύθυνσης Μονάδας Οικονομικής και Διοικητικής Υποστήριξης του Ε.Λ.Κ.Ε.

Παράλληλα, συντάσσεται ο Οδηγός Σπουδών του προγράμματος από τον Ακαδημαϊκό Υπεύθυνο του προγράμματος, σύμφωνα με την εγκεκριμένη από το Συμβούλιο του Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ. πρόταση και αποστέλλεται στο Τμήμα Διοικητικής Υποστήριξης του Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ. του Α.Π.Θ. για την ανάρτησή του στην ιστοσελίδα του Κέντρου μαζί με τα λοιπά στοιχεία του προγράμματος.

Το Τμήμα Διοικητικής Υποστήριξης του Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ. του Α.Π.Θ. ενημερώνει τις/τους ΑΥ ή το άτομο που έχει ορισθεί, σύμφωνα με την πρόταση που έχει εγκριθεί, ως Υπεύθυνη/ος για την επικοινωνία με τις/τους αιτούσες/αιτούντες, σχετικά με τις αιτήσεις που έχουν υποβληθεί. Στη συνέχεια, οι ΑΥ ή η/ο Υπεύθυνη/ος Επικοινωνίας μεριμνά για τον έλεγχο των αιτήσεων και των υποβληθέντων δικαιολογητικών, τον έλεγχο δυνατότητας παροχής έκπτωσης και την επιλογή των υποψηφίων σύμφωνα με τα κριτήρια επιλογής που έχουν ορισθεί από το Συμβούλιο του Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ.- Α.Π.Θ. και που έχουν αναρτηθεί στην ιστοσελίδα του Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ. του Α.Π.Θ.

Η διαχείριση της προετοιμασίας και υλοποίησης του προγράμματος υλοποιείται μέσω του Πληροφοριακού συστήματος του Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ.- Α.Π.Θ. Ο Επιστημονικός Υπεύθυνος του έργου ορίζει το/τα άτομο/άτομα στο οποίο/στα οποία θα δοθεί πρόσβαση για τον έλεγχο και την αποδοχή ή μη των αιτήσεων των υποψηφίων, την καταχώρηση παρουσιών για κάθε διδακτική ενότητα, καθώς και την καταχώρηση της βαθμολογίας/επιτυχούς αξιολόγησης των συμμετεχόντων.

Ολοκλήρωση του Προγράμματος

Με τη λήξη του προγράμματος, οι ΕΥ και οι ΑΥ, αφού υποβάλουν προς το Συμβούλιο του Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ. την έκθεση υλοποίησης του έργου, αποστέλλουν βεβαίωση επιτυχούς παρακολούθησης συνοδευόμενη από τα στοιχεία των επιτυχουσών/όντων, προκειμένου να εκδοθούν τα σχετικά πιστοποιητικά ή οι βεβαιώσεις από το Τμήμα Διοικητικής Υποστήριξης του Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ. Τα πιστοποιητικά υπογράφονται από την/τον Πρόεδρο του Συμβουλίου του Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ. Οι ΑΥ του προγράμματος μεριμνούν για την αποστολή τους στις/στους δικαιούχες/ους.

Άρθρο 10

Παρακολούθηση της Οργάνωσης και της Παροχής των Προγραμμάτων

Σύμφωνα με την περ. δ της παρ. 1 του άρθρου 115 του ν. 4957/2022, το Συμβούλιο του Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ. του Α.Π.Θ. εποπτεύει τη λειτουργία των εκπαιδευτικών προγραμμάτων επιμόρφωσης, συνεχιζόμενης εκπαίδευσης, κατάρτισης και εν γένει διά βίου μάθησης. Επιπρόσθετα, σύμφωνα με την παρ. 3β του άρθρου 117 του ίδιου νόμου, η/ο Διευθύντρια/Διευθυντής Επιμόρφωσης εποπτεύει και συντονίζει την οργάνωση και υλοποίηση των προγραμμάτων του Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ. του Α.Π.Θ. Οι ΕΥ και οι ΑΥ των έργων ενημερώνουν το Συμβούλιο για την πορεία εκτέλεσης και την ολοκλήρωση του προγράμματος. Αμέσως μετά τη λήξη του τρέχοντος κύκλου του κάθε προγράμματος, υποβάλλεται από την/τον ΕΥ και τη/τον ΑΥ κάθε προγράμματος έκθεση υλοποίησης του προγράμματος προς το Συμβούλιο του Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ., 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. Σύμφωνα με το άρθρο 115 του ν. 4957/2022, το Συμβούλιο του Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ. εισηγείται στη Σύγκλητο του Α.Π.Θ. την



έγκριση του απολογισμού του Κ.Ε.Δι.Βι.Μ. και καταρτίζει και κοινοποιεί στη Σύγκλητο έκθεση πεπραγμένων. Το Συμβούλιο του Κ.Ε.Δι.Βι.Μ. του Α.Π.Θ. με απόφασή του μπορεί να ορίσει πρόσθετους κανονισμούς για την παρακολούθηση της οργάνωσης και της παροχής προγραμμάτων.

Άρθρο 11

Διδακτικό Προσωπικό - Μητρώο Εκπαιδευτριών/Εκπαιδευτών

1. Κατηγορίες εκπαιδευτριών/τών

Ως εκπαιδύτριες/ές 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) Ερευνήτριες/ες 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 Α.Π.Θ.

δ) Επισκέπτριες/ες Καθηγήτριες/ές, επισκέπτριες/ες ερευνήτριες/ές, ερευνήτριες/ές επί συμβάσει, συνεργαζόμενες/οι Καθηγήτριες/ες και διδάσκουσες/οντες στις/στους οποίες/οποίους έχει ανατεθεί αυτοδύναμο διδακτικό έργο σε προγράμματα τυπικής εκπαίδευσης.

ε) Εκπαιδύτριες/ές του Μητρώου Εκπαιδευτριών/τών του Κ.Ε.Δι.Βι.Μ.-Α.Π.Θ.

2. Αμοιβή Εκπαιδευτριών/τών

Για την απασχόλησή τους σε προγράμματα που διαχειρίζεται το Κ.Ε.Δι.Βι.Μ., όλες οι κατηγορίες εκπαιδευτών/τριών της παρ. 1 του παρόντος άρθρου 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/εκπαιδύτριας καθορίζεται κατόπιν εισήγησης του/της ΕΥ του έργου προς την Επιτροπή Ερευνών. Για το σύνολο των αποδοχών των εκπαιδευτών/τριών των περ. β) έως ε) της παρ. 1 του παρόντος άρθρου από τη συμμετοχή τους σε έργα/προγράμματα του Κ.Ε.Δι.Βι.Μ. εφαρμόζεται το όριο της παρ. 1 του άρθρου 28 του ν. 4354/2015 (Α' 176).

3. Μητρώο Εκπαιδευτριών/τών

Το Κ.Ε.Δι.Βι.Μ. του Α.Π.Θ. διατηρεί μητρώο εκπαιδευτριών/τών, στο οποίο εγγράφονται ως εκπαιδύτριες/ές, φυσικά πρόσωπα που δεν εμπίπτουν στις περ. α) έως δ) της παρ. 1 του παρόντος άρθρου.

Στο Μητρώο δύναται να ενταχθούν φυσικά πρόσωπα που είναι κατ' ελάχιστον κάτοχοι τίτλου σπουδών Α.Ε.Ι της ημεδαπής ή της αλλοδαπής, καθώς και κάτοχοι τίτλου σπουδών Τ.Ε.Ι. με την προϋπόθεση ότι είναι και κάτοχοι μεταπτυχιακού τίτλου σπουδών με τουλάχιστον 60 ECTS, της ημεδαπής ή της αλλοδαπής.

Επειτα από τη θετική εισήγηση του/της Διευθυντή/ντριας, δύναται το Συμβούλιο του Κ.Ε.Δι.Βι.Μ. να εντάξει στο Μητρώο Εκπαιδευτών/τριών διδάσκοντες/ουσες που δεν κατέχουν ακαδημαϊκό τίτλο σπουδών (Α.Ε.Ι ή Τ.Ε.Ι. με μεταπτυχιακό δίπλωμα) αλλά αποτελούν εξέχουσες προσωπικότητες των γραμμάτων ή των τεχνών ή διαθέτουν πολύτιμη και πολυετή επαγγελματική εμπειρία στο διδασκόμενο αντικείμενο.

Οι εγγεγραμμένες/οι στο Μητρώο οφείλουν να είναι πιστοποιημένες/οι Εκπαιδύτριες/ές Ενηλίκων, εφόσον απαιτείται από το νόμο.

3.1 Διαδικασία υποβολής αίτησης

Το Μητρώο Εκπαιδευτριών/τών του Κέντρου είναι ανοικτό σε αιτήσεις υποψηφίων σε συγκεκριμένες χρονικές περιόδους οι οποίες καθορίζονται από το Συμβούλιο του Κ.Ε.Δι.Βι.Μ. του Α.Π.Θ.

Η αίτηση για ένταξη στο Μητρώο υποβάλλεται αποκλειστικά ηλεκτρονικά μέσω της ιστοσελίδας του Κ.Ε.Δι.Βι.Μ. του Α.Π.Θ. σε ένα ή περισσότερα από τα θεματικά πεδία, όπως ορίζονται στο άρθρο 7 του παρόντος και σε χρονικά διαστήματα που καθορίζονται από το Συμβούλιο του Κ.Ε.Δι.Βι.Μ. του Α.Π.Θ.

Στην αίτηση συμπληρώνονται τα προσωπικά στοιχεία και τα στοιχεία επικοινωνίας της/του ενδιαφερόμενης/ου, οι τίτλοι σπουδών της/του, η εργασιακή εμπειρία, η διδακτική εμπειρία σε ενήλικες, καθώς και τα λοιπά προσόντα της/του υποψήφιας/ου, όπως ειδικεύονται στην παρ. 3.2 του παρόντος άρθρου. Επίσης, η/ο αιτούσα/αιτών δηλώνει ένα ή περισσότερα από τα θεματικά πεδία του Μητρώου Εκπαιδευτριών/τών στα οποία επιθυμεί να ενταχθεί.

3.2 Δικαιολογητικά που συνοδεύουν την αίτηση

• Αντίγραφα των τίτλων σπουδών.

• Αντίγραφα δικαιολογητικών επιμόρφωσης, που μπορούν να είναι πιστοποιητικά, βεβαιώσεις και/ή το επίσημο Πρόγραμμα Σπουδών της επιμόρφωσης/κατάρτισης και πρέπει να αναφέρουν με σαφήνεια:

- Τον επιμορφωτικό φορέα,
- το αντικείμενο της επιμόρφωσης/κατάρτισης,
- το χρονικό διάστημα πραγματοποίησης της,



- τη διάρκειά της σε ώρες,
- ό,τι άλλο προβλέπει το εκάστοτε ισχύον θεσμικό πλαίσιο.

Σε αντίθετη περίπτωση, η επιμόρφωση/κατάρτιση δεν λαμβάνεται υπόψη. Δεν γίνεται αποδεκτή η επιβεβαίωση ωρών επιμόρφωσης/κατάρτισης με υπεύθυνη δήλωση της/του υποψηφίας/ου.

- Αντίγραφο πιστοποίησης για τις/τους Εκπαιδευτριες/τές Ενηλίκων, όπου αυτό απαιτείται.
- Αντίγραφα τίτλων γλωσσομάθειας (με βάση το ισχύον θεσμικό πλαίσιο).
- Αντίγραφα πιστοποιητικών για γνώση πληροφορικής ή χειρισμού Η/Υ (με βάση το ισχύον θεσμικό πλαίσιο).
- Αντίγραφα αποδεικτικών στοιχείων εργασιακής εμπειρίας. Η πιστοποίηση της εργασιακής εμπειρίας αποδεικνύεται με κατάθεση των στοιχείων εκείνων από τα οποία προκύπτει σαφώς το αντικείμενο και το διάστημα απασχόλησης, καθώς και το είδος της εργασιακής σχέσης. Τα στοιχεία αυτά μπορεί να είναι βεβαίωση ασφαλιστικού φορέα σε συνδυασμό με αντίγραφο σύμβασης από ιδιωτικό φορέα, βεβαίωση προϋπηρεσίας/πιστοποιητικό υπηρεσιακών μεταβολών για δημοσίους υπαλλήλους, βεβαίωση Ε.Λ.Κ.Ε. σε συνδυασμό με βεβαίωση της/του ΕΥ ερευνητικού προγράμματος κ.λπ.

3.3 Αξιολόγηση της αίτησης

Οι αιτήσεις ελέγχονται από την/τον Διευθύντρια/ή Επιμόρφωσης και εισάγονται στο Συμβούλιο προς αξιολόγηση. Με απόφαση του Συμβουλίου, κατόπιν εισήγησης της/του Διευθύντριας/ή εγκρίνεται η αίτηση ένταξης στο Μητρώο και οι εγγεγραμμένες/οι κατατάσσονται σε ένα ή περισσότερα θεματικά πεδία του Μητρώου ανάλογα με τα προσόντα και την επιστημονική εξειδίκευση. Η απόφαση του Συμβουλίου κοινοποιείται στην/στον ενδιαφερόμενη/ο με ηλεκτρονικό ταχυδρομείο. Εάν η/ο ενδιαφερόμενη/ος διαφωνεί με την απόφαση μπορεί να υποβάλει αίτηση επαναξιολόγησης στο Συμβούλιο του Κέντρου μέσα σε δέκα (10) ημέρες από τη γνωστοποίησή της. Η ένταξη στο Μητρώο Εκπαιδευτριών/τών του Κ.Ε.Δι.Βι.Μ. δεν συνεπάγεται αυτόματα και τη συμμετοχή σε κάποιο επιμορφωτικό πρόγραμμα του Κέντρου.

4. Υποχρεώσεις και Δικαιώματα των Εκπαιδευτριών/τών του Κ.Ε.Δι.Βι.Μ.- Α.Π.Θ.

Η/Ο Εκπαιδευτρια/τής στα Προγράμματα του Κέντρου Επιμόρφωσης και Διά Βίου Μάθησης του Α.Π.Θ. έχει κυρίως τα εξής δικαιώματα και υποχρεώσεις:

- Δικαιούται να κάνει χρήση των εγκαταστάσεων, του υλικοτεχνικού εξοπλισμού και των υπηρεσιών του Κ.Ε.Δι.Βι.Μ.

- Υποστηρίζεται από την/τον ΑΥ καθ' όλη τη διάρκεια του προγράμματος στο οποίο συμμετέχει, για ζητήματα που αφορούν την εκπαιδευτική διαδικασία.

- Υποστηρίζεται από τις αντίστοιχες υπηρεσίες του Α.Π.Θ. (Τμήμα Διοικητικής Υποστήριξης του Κ.Ε.Δι.Βι.Μ., Μονάδα Ψηφιακής Διακυβέρνησης του Α.Π.Θ., Βιβλιοθήκη και Κέντρο Πληροφόρησης του Α.Π.Θ.) για θέματα που εμπίπτουν στις αρμοδιότητές τους.

- Απολαμβάνει το δικαίωμα της ακαδημαϊκής ελευθερίας.
- Εφαρμόζει τεχνικές και χρησιμοποιεί εργαλεία της εκπαίδευσης ενηλίκων.
- Πραγματοποιεί τις διαλέξεις και τα μαθήματα που της/του έχουν ανατεθεί σύμφωνα με το πρόγραμμα.
- Επικοινωνεί μέσω της εκπαιδευτικής πλατφόρμας με τις/τους εκπαιδευόμενες/ους.
- Αναρτά στην εκπαιδευτική πλατφόρμα ανακοινώσεις αναφορικά με το μάθημα και τον τρόπο διεξαγωγής του.
- Συντονίζει τις ομάδες συζήτησης στην εκπαιδευτική πλατφόρμα, εάν προβλέπονται από τον οδηγό σπουδών του προγράμματος.

- Επιλύει απορίες και καθοδηγεί τις/τους εκπαιδευόμενες/ους σε ζητήματα που αφορούν τη μελέτη.

- Προετοιμάζει το εκπαιδευτικό υλικό. Το παρεχόμενο εκπαιδευτικό υλικό πρέπει να καλύπτει όλες τις θεματικές ενότητες κάθε προγράμματος, να είναι απαλλαγμένο από πνευματικά δικαιώματα τρίτων ή να έχει εξασφαλιστεί νομίμως η χρήση του και να έχει αξιολογηθεί και εγκριθεί από την/τον ΑΥ του προγράμματος.

- Ακολουθεί τις οδηγίες της/του ΑΥ ως προς τις διδακτικές μεθόδους.

- Αξιολογεί τις εργασίες ή εφαρμόζει άλλες μορφές αξιολόγησης που προβλέπονται από τον οδηγό σπουδών του προγράμματος.

- Ασκεί κάθε άλλη εργασία που αφορά την εκπαιδευτική/διδακτική διαδικασία και που του ανατίθεται από την/τον Ακαδημαϊκή/ό Υπεύθυνη/ο του προγράμματος.

- Επιλύει κάθε ενδεχόμενο πρόβλημα στο πλαίσιο διεξαγωγής του προγράμματος. Σε περίπτωση που το θέμα που ανακύπτει υπερβαίνει την εκπαιδευτική/επιμορφωτική διαδικασία και τις υποχρεώσεις του, οφείλει να το αναφέρει άμεσα στην/στον ΑΥ.

- Ενημερώνει το αργότερο πέντε (5) ημέρες πριν από την έναρξη του προγράμματος την/τον ΑΥ για τυχόν κώλυμα συμμετοχής της/του, για λόγους ανωτέρας βίας, ώστε να είναι εφικτή η έγκαιρη αντικατάστασή της/του.



- Αποδέχεται και τηρεί τον Εσωτερικό Κανονισμό Λειτουργίας του Κ.Ε.Δι.Βι.Μ. του Α.Π.Θ. και ειδικότερα τα οριζόμενα περί προστασίας προσωπικών δεδομένων και πνευματικών δικαιωμάτων (παρ. 12.8 του άρθρου 12 και άρθρο 13).

Άρθρο 12

Κανονισμός Σπουδών

1. Διαδικασία εγγραφής και επιλογής εκπαιδευομένων

Οι υποψήφιοι/οι επιμορφούμενοι/οι υποβάλλουν για κάθε πρόγραμμα αίτηση μέσω της ιστοσελίδας του Κ.Ε.Δι.Βι.Μ. του Α.Π.Θ. Η υποβολή της αίτησης προϋποθέτει την πλήρη αποδοχή των όρων που αναγράφονται στον Οδηγό Σπουδών του προγράμματος και στον Κανονισμό Σπουδών του Κ.Ε.Δι.Βι.Μ.-Α.Π.Θ.

Για τη συμμετοχή των εκπαιδευομένων στα προγράμματα του Κ.Ε.Δι.Βι.Μ. 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 για την επικοινωνία με τις/τους διδάσκουσες/οντες και το Τμήμα Διοικητικής Υποστήριξης του Κ.Ε.Δι.Βι.Μ. Στον Οδηγό Σπουδών κάθε προγράμματος εξειδικεύονται οι προϋποθέσεις συμμετοχής των εκπαιδευομένων σε κάθε πρόγραμμα.

Μετά τη λήξη υποβολής των αιτήσεων, με ευθύνη των ΑΥ, υλοποιείται η ενημέρωση έγκρισης ή τεκμηριωμένης απόρριψης των αιτήσεων παρακολούθησης των επιμορφωτικών προγραμμάτων, σε εύλογο χρονικό διάστημα, καθώς και η ενημέρωσή τους για ενδεχόμενη τροποποίηση της ημερομηνίας έναρξης/λήξης του προγράμματος. Πριν από την έναρξη του προγράμματος, οι επιλεχθείσες/επιλεγέντες οφείλουν να τακτοποιήσουν τις οικονομικές τους υποχρεώσεις σύμφωνα με τα οριζόμενα στο κάθε πρόγραμμα. Στη συνέχεια, οι ΑΥ τους γνωστοποιούν το αναλυτικό ωρολόγιο πρόγραμμα και τους παρέχεται πρόσβαση στις πλατφόρμες τηλεκπαίδευσης και στο εκπαιδευτικό υλικό, η οποία ισχύει για το χρονικό διάστημα στο οποίο προσφέρεται το πρόγραμμα που παρακολουθούν.

Σε περίπτωση που δεν συγκεντρωθεί ικανοποιητικός αριθμός συμμετεχουσών/όντων, το πρόγραμμα είτε δεν υλοποιείται, είτε μεταφέρεται σε άλλον κύκλο. Σε κάθε περίπτωση τα δίδακτρα που έχουν καταβληθεί επιστρέφονται στις/στους δικαιούχες/ους ή παραμένουν στον λογαριασμό του Ε.Λ.Κ.Ε. για τον επόμενο κύκλο υλοποίησης του προγράμματος, με τη σύμφωνη γνώμη των τελευταίων.

2. Δίδακτρα

Το ύψος των διδάκτρων καθορίζεται από την/τον ΕΥ κάθε προγράμματος και εγκρίνεται από το Συμβούλιο του Κ.Ε.Δι.Βι.Μ. Στον Οδηγό Σπουδών του προγράμματος και στις σχετικές με αυτό πληροφορίες που αναρτώνται στην ιστοσελίδα του Κ.Ε.Δι.Βι.Μ. του Α.Π.Θ. αναφέρεται ο τρόπος καταβολής των διδάκτρων για κάθε πρόγραμμα (εφάπαξ ή σε ισόποσες δόσεις).

Το Συμβούλιο του Κ.Ε.Δι.Βι.Μ. διαμορφώνει την εκπαιδευτική πολιτική όλων των εκπαιδευτικών προγραμμάτων. Δύναται, έπειτα από τεκμηριωμένο αίτημα του ΕΥ να εγκριθεί πρόσθετη κατηγορία δικαιούχων έκπτωσης για συγκεκριμένα προγράμματα, επιπρόσθετα της γενικής εκπαιδευτικής πολιτικής του Κ.Ε.Δι.Βι.Μ. Οι ΕΥ/ΑΥ είναι υπεύθυνοι/ες για τον έλεγχο των δικαιολογητικών των υποψηφίων προκειμένου να τους παρασχεθεί η προβλεπόμενη έκπτωση.

3. Μητρώο Εκπαιδευομένων

Το Κ.Ε.Δι.Βι.Μ. του Α.Π.Θ. τηρεί Μητρώο Εκπαιδευομένων, στο οποίο καταχωρίζεται κάθε εκπαιδευόμενη/ος που εγγράφεται στα προγράμματα του Κ.Ε.Δι.Βι.Μ. Στο μητρώο εκπαιδευομένων καταχωρίζονται τα αναγκαία στοιχεία των εκπαιδευομένων, τα προγράμματα στα οποία συμμετέχουν και ολοκληρώνουν επιτυχώς, καθώς και κάθε άλλο αναγκαίο στοιχείο που σχετίζεται με την παρακολούθηση των προγραμμάτων του Κέντρου. Η Διαχείριση των προσωπικών δεδομένων των εκπαιδευομένων υλοποιείται σύμφωνα με τα οριζόμενα από την Πολιτική Προστασίας Δεδομένων του Α.Π.Θ. και σε συμμόρφωση με τον Γενικό Κανονισμό Προστασίας Προσωπικών Δεδομένων (ΕΕ) 2016/679.

4. Δικαιώματα και Υποχρεώσεις Εκπαιδευομένων

Α. Υποχρεώσεις:

Η συμμετοχή στα προγράμματα του Κ.Ε.Δι.Βι.Μ. του Α.Π.Θ. συνεπάγεται την πλήρη αποδοχή του Οδηγού Σπουδών του προγράμματος και του Εσωτερικού Κανονισμού Λειτουργίας του Κ.Ε.Δι.Βι.Μ. του Α.Π.Θ.

Η παρουσία των επιμορφούμενων στα εκπαιδευτικά προγράμματα 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, συνολικά. Για ποσοστό απουσιών έως 5% απαιτείται η προσκόμιση έγγραφης, τεκμηριωμένης αιτιολόγησης/βεβαίωσης στον Ακαδημαϊκό Υπεύθυνο του προγράμματος.



Η παρακολούθηση της ασύγχρονης εκπαίδευσης υλοποιείται σύμφωνα με το χρονοδιάγραμμα μελέτης που έχει ορισθεί από κάθε πρόγραμμα.

Β. Δικαιώματα Εκπαιδευομένων:

Οι εκπαιδευόμενες/οι ενημερώνονται από το Τμήμα Διοικητικής Υποστήριξης του Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ. για κάθε είδους πληροφορία που άπτεται της λειτουργίας του Κέντρου.

Οι εκπαιδευόμενες/οι υποστηρίζονται ηλεκτρονικά μέσω της εκπαιδευτικής πλατφόρμας από τις/τους εκπαιδευτριες/τές, στο πλαίσιο της εκπαιδευτικής διαδικασίας, για την επίλυση αποριών και την παροχή διευκρινίσεων σχετιζόμενων με τις θεματικές ενότητες του προγράμματος.

Οι εκπαιδευόμενες/οι έχουν δικαίωμα να αιτηθούν τη διακοπή παρακολούθησης του προγράμματος και την επιστροφή διδάκτρων, σύμφωνα με τα οριζόμενα στην παρ. 12.9 του παρόντος.

Οι εργασίες των εκπαιδευομένων προστατεύονται κατά τις Διατάξεις περί πνευματικής ιδιοκτησίας.

5. Οδηγός Σπουδών του Προγράμματος

Για κάθε εκπαιδευτικό πρόγραμμα που υλοποιείται από το Κέντρο, συντάσσεται από την/τον ΑΥ Οδηγός Σπουδών του προγράμματος σε πρότυπο έντυπο του Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ., που αναρτάται στην ιστοσελίδα του Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ. Στον Οδηγό Σπουδών αναφέρονται αναλυτικά ο στόχος, η αναγκαιότητα και τα μαθησιακά αποτελέσματα του προγράμματος σύμφωνα με το Εθνικό Πλαίσιο Προσόντων (ΕΠΠ), τα επαγγελματικά αποτελέσματα, οι κατηγορίες των υποψηφίων που γίνονται δεκτές/οί και τα κριτήρια επιλογής, η μέθοδος υλοποίησης του προγράμματος, οι θεματικές και διδακτικές ενότητες, το είδος του εκπαιδευτικού υλικού που παρέχεται, οι υποχρεώσεις των εκπαιδευομένων, οι πιστωτικές μονάδες που αποδίδονται, η διάρκεια του προγράμματος σε ώρες, τα τέλη φοίτησης και η παρεχόμενη εκπαιδευτική πολιτική.

Το Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ. του Α.Π.Θ. διατηρεί το δικαίωμα να μεταβάλλει τους όρους συμμετοχής, με απόφαση του Συμβουλίου του και να αναπροσαρμόζει το χρονοδιάγραμμα των μαθημάτων, ενημερώνοντας τις/τους ήδη εγγεγραμμένες/ους εγκαίρως. Τα προγράμματα υλοποιούνται εφόσον συγκεντρωθεί ο απαραίτητος αριθμός συμμετεχουσών/όντων.

Η διδακτική ώρα ορίζεται σε σαράντα πέντε (45) λεπτά, ενώ το διάλειμμα διαρκεί δεκαπέντε (15) λεπτά. Το παρουσιολόγιο πρέπει να υπογράφεται πριν από και μετά την ολοκλήρωση του κάθε μαθήματος. Παρουσίες τηρούνται και κατά τη διάρκεια της σύγχρονης εξ αποστάσεως εκπαίδευσης από την/τον εκπαιδευτρια/τή, με βάση την παρουσία και τη συμμετοχή των εκπαιδευομένων στις πλατφόρμες τηλεκατάρτισης. Σχετικά με την ασύγχρονη τηλεεκπαίδευση, οι ΑΥ των προγραμμάτων παρακολουθούν την πορεία μελέτης του σχετικού εκπαιδευτικού υλικού, μέσω των μηχανισμών ελέγχου που παρέχονται από την πλατφόρμα ασύγχρονης τηλεεκπαίδευσης του Α.Π.Θ. (E-learning).

Στον Οδηγό Σπουδών προβλέπονται οι διαδικασίες παρακολούθησης και αξιολόγησης της προόδου των εκπαιδευομένων καθ' όλη τη διάρκεια διεξαγωγής του προγράμματος, μέσω ασκήσεων, κουίζ και άλλων εργαλείων. Η πιστοποίηση των γνώσεων και των δεξιοτήτων που αποκόμισαν οι επιμορφούμενες/οι από το πρόγραμμα αξιολογείται με την τελική μορφή αξιολόγησης που έχει ορισθεί (γραφτή εξέταση, εργασία, μελέτες περίπτωσης, πρακτική άσκηση ή άλλη μορφή αξιολόγησης).

6. Όροι και προϋποθέσεις για την ενίσχυση της πρόσβασης των συμμετεχουσών/όντων στην αγορά εργασίας

Αξιοποιώντας μελέτες και δεδομένα που συνδέουν την επιμόρφωση με τις τρέχουσες ανάγκες της αγοράς εργασίας και λαμβάνοντας υπόψη τη σκοπιμότητα, αναγκαιότητα και βιωσιμότητα κάθε πρότασης υλοποίησης επιμορφωτικών προγραμμάτων, καθώς και τη στόχευση των μαθησιακών και επαγγελματικών προγραμμάτων κάθε πρότασης, το Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ. του Α.Π.Θ. μεριμνά ώστε οι απόφοιτες/οι των προγραμμάτων του να καλλιεργήσουν νέες γνώσεις, να αποκτήσουν νέες δεξιότητες και να επικαιροποιήσουν ήδη υπάρχουσες γνώσεις και δεξιότητες που ανταποκρίνονται στη ζήτηση της αγοράς εργασίας.

7. Αξιολόγηση του προγράμματος από τις/τους εκπαιδευόμενες/ους

Μετά την ολοκλήρωση του προγράμματος, οι εκπαιδευόμενες/οι συμμετέχουν σε υποχρεωτική διαδικασία αξιολόγησης του προγράμματος, σύμφωνα με πρότυπο έντυπο του Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ. του Α.Π.Θ., το οποίο συμπληρώνεται ανώνυμα. Το Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ. του Α.Π.Θ. διατηρεί το δικαίωμα αξιοποίησης στοιχείων από την αξιολόγηση των προγραμμάτων για ακαδημαϊκούς και κοινωνικούς σκοπούς. Η έκδοση των Πιστοποιητικών υλοποιείται μετά την υποβολή των αξιολογήσεων από το σύνολο των εκπαιδευομένων.

8. Προστασία προσωπικών δεδομένων στο πλαίσιο της εξ αποστάσεως εκπαίδευσης σε επιμορφωτικά προγράμματα Α.Π.Θ.

Το Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ. του Α.Π.Θ. πραγματοποιεί εξ αποστάσεως διδασκαλία/τηλεεκπαίδευση κατά την οποία λαμβάνονται όλα τα απαραίτητα τεχνικά και οργανωτικά μέτρα για τη διασφάλιση της προστασίας των προσωπικών δεδομένων σύμφωνα με τον Ευρωπαϊκό Κανονισμό (ΕΕ) 2016/679.



Στο πλαίσιο των ενεργειών για τη διαφύλαξη των προσωπικών δεδομένων, απαγορεύεται η βιντεοσκόπηση, η ηχογράφηση ή με οποιονδήποτε τρόπο ανάρτηση των συνεδριών τηλεκπαίδευσης εκ μέρους των συμμετεχουσών/όντων σε αυτές σε δικτυακές υπηρεσίες παρόχων ή σε μέσα κοινωνικής δικτύωσης, όπου δεν είναι βέβαιο ότι εφαρμόζεται ο Ευρωπαϊκός Κανονισμός Προστασίας Προσωπικών Δεδομένων. Μια τέτοια επεξεργασία συνιστά υπέρβαση του πλαισίου προστασίας προσωπικών δεδομένων του Α.Π.Θ. και συνεπάγεται την ευθύνη αυτής/αυτού που τη διενεργεί. Κάθε απορία για θέματα προστασίας προσωπικών δεδομένων μπορεί να σταλεί στην ηλεκτρονική διεύθυνση data.protection@auth.gr.

9. Διακοπή της Παρακολούθησης/Πολιτική Επιστροφής Διδάκτρων

Η/Ο εκπαιδευόμενη/ος δύναται να διακόψει την παρακολούθηση του προγράμματος και να ζητήσει την οριστική της/του διαγραφή με γραπτό αίτημα της/του προς την/τον ΕΥ ή την/τον ΑΥ, το οποίο κοινοποιεί υποχρεωτικά στο Τμήμα Διοικητικής Υποστήριξης του Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ. του Α.Π.Θ., αναφέροντας τους λόγους της διακοπής. Οι κωδικοί πρόσβασης στην εκπαιδευτική πλατφόρμα απενεργοποιούνται μετά το σχετικό αίτημα. Σε αυτή την περίπτωση δύναται να αιτηθεί επιστροφή διδάκτρων στο ίδιο αίτημα, το οποίο θα πρέπει να υποβληθεί εντός τριάντα (30) ημερολογιακών ημερών από την ημερομηνία έναρξης του προγράμματος. Από τα διδάκτρα που έχουν ήδη καταβληθεί, παρακρατείται το ποσό που αναλογεί στη μέχρι τότε συμμετοχή της/του στο πρόγραμμα, βάσει του κόστους των διδακτικών ενοτήτων που έχει παρακολουθήσει.

10. Πιστωτικές Μονάδες

Τα προγράμματα είναι πλήρως ενταγμένα στο σύστημα μονάδων ECTS ή microcredentials, των οποίων ο υπολογισμός δηλώνεται με σαφήνεια και αναλυτικά για κάθε πρόγραμμα, ανεξάρτητα από τη μέθοδο υλοποίησής του.

Η απόδοση του τύπου των πιστωτικών μονάδων εγκρίνεται από το Συμβούλιο του Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ., έπειτα από πρόταση της/του ΕΥ του προγράμματος, λαμβάνοντας υπόψη το εθνικό και διεθνές πλαίσιο για τη διά βίου μάθηση και το εθνικό πλαίσιο που διέπει την Ανώτατη Εκπαίδευση.

11. Πιστοποιητικά

Τα είδη των πιστοποιητικών που χορηγεί το Κέντρο καθορίζονται με απόφαση του Συμβουλίου του.

Πιστοποιητικό απονέμεται όταν οι συμμετέχουσες/οντες έχουν ολοκληρώσει επιτυχώς την παρακολούθηση του προγράμματος.

Επιτυχής θεωρείται η ολοκλήρωση του προγράμματος όταν συντρέχουν σωρευτικά οι ακόλουθες προϋποθέσεις:

- Το ποσοστό των απουσιών δεν υπερβαίνει το 15% των προβλεπόμενων ωρών εκπαίδευσης, συνολικά, σε περιπτώσεις διά ζώσης ή σύγχρονης εξ αποστάσεως διδασκαλίας, ή έχει ολοκληρωθεί πλήρως το σύνολο των ενοτήτων σε περιπτώσεις ασύγχρονης διδασκαλίας.

- Οι συμμετέχουσες/οντες έχουν επιτύχει στην προβλεπόμενη τελική αξιολόγηση, σύμφωνα με τον Κανονισμό Σπουδών του προγράμματος.

- Έχει αποπληρωθεί το σύνολο των διδάκτρων.

Ειδικά ως προς τις απουσίες, για ποσοστό έως 5% αυτών, απαιτείται η προσκόμιση έγγραφης, τεκμηριωμένης αιτιολόγησης/βεβαίωσης.

Στα Πιστοποιητικά αναγράφονται το ονοματεπώνυμο και το πατρώνυμο της/του συμμετέχουσας/συμμετέχοντα, ο τίτλος του προγράμματος, η συνολική διάρκεια των διδακτικών ωρών του προγράμματος, το χρονικό διάστημα υλοποίησής του και ο φορέας παροχής του πιστοποιητικού. Τα Πιστοποιητικά φέρουν μοναδικό κωδικό γνησιότητας και εκδίδονται σε έντυπη ή ψηφιακή μορφή.

Παρέχεται, επίσης, η δυνατότητα έκδοσης Συμπληρώματος Πιστοποιητικού, στο οποίο αναγράφονται αναλυτικά οι θεματικές ενότητες του κάθε προγράμματος και ο βαθμός που απονέμεται στην/στον επιτυχούσα/επιτυχόντα (εάν προβλέπεται από τον Οδηγό Σπουδών του προγράμματος).

Στις/στους συμμετέχουσες/οντες σε προγράμματα για τα οποία δεν προβλέπεται κάποια μορφή αξιολόγησης των εκπαιδευόμενων ή σε περίπτωση που οι συμμετέχουσες/οντες δεν έχουν επιτύχει στην τελική αξιολόγηση που έχει προβλεφθεί από το πρόγραμμα, χορηγείται Βεβαίωση παρακολούθησης.

Τα Πιστοποιητικά διακρίνονται σε:

Α) Πιστοποιητικό Γενικής Επιμόρφωσης.

Β) Πιστοποιητικό Εξειδικευμένης Επιμόρφωσης.

Α) Πιστοποιητικό Γενικής Επιμόρφωσης.

Απονέμεται σε επιτυχούσες/όντες σε προγράμματα των οποίων το περιεχόμενο των σπουδών εντάσσεται στη Γενική Εκπαίδευση Ενηλίκων, η οποία ορίζεται με βάση τον ν. 3879/2010 και «Περιλαμβάνει όλες τις οργανωμένες μαθησιακές δραστηριότητες που απευθύνονται σε ενηλίκους και στοχεύουν στον εμπλουτισμό



γνώσεων, στην ανάπτυξη και βελτίωση ικανοτήτων και δεξιοτήτων, στην ανάπτυξη της προσωπικότητας του ατόμου και της ιδιότητας του ενεργού πολίτη, καθώς και στην άμβλυνση των μορφωτικών και κοινωνικών ανισοτήτων». Το Πιστοποιητικό Γενικής Επιμόρφωσης καθορίζεται από την/τον ΕΥ μέσω της περιγραφής του κοινού στο οποίο απευθύνεται το πρόγραμμα.

Β) Πιστοποιητικό Εξειδικευμένης Επιμόρφωσης

Απονέμεται σε:

α) Επιτυχούσες/όντες σε προγράμματα που απευθύνονται σε απόφοιτες/ους σχολών Α.Ε.Ι, με στόχο τη συμπλήρωση, ανανέωση και επικαιροποίηση των γνώσεων της αρχικής τους κατάρτισης, ήτοι την εξειδίκευσή τους σε έναν συγκεκριμένο τομέα,

β) επιτυχούσες/όντες σε προγράμματα που αναπτύσσονται σε δύο κύκλους σπουδών, όπου ο Α' κύκλος αφορά την εισαγωγή σε ένα επιστημονικό πεδίο, ενώ ο Β' κύκλος παρέχει εξειδικευμένη γνώση στο ίδιο επιστημονικό πεδίο. Η επιτυχής ολοκλήρωση του Α' κύκλου Σπουδών αποτελεί προϋπόθεση για τη συμμετοχή τους στον Β' κύκλο,

γ) φοιτητές/φοιτήτριες ή αποφοίτους δευτεροβάθμιας εκπαίδευσης έπειτα από τεκμηρίωση της ελάχιστης απαραίτητης προϋπάρχουσας γνώσης στο γνωστικό αντικείμενο του προγράμματος, η οποία ορίζεται με πρόταση της/του Επιστημονικής/ού Υπεύθυνης/ου,

δ) επιτυχούσες/όντες σε προγράμματα για τα οποία το Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ. του Α.Π.Θ. έχει εξασφαλίσει τη συνεργασία με κάποιον επίσημο εθνικό, ευρωπαϊκό ή διεθνή οργανισμό για ένα συγκεκριμένο επιστημονικό πεδίο.

Οι Βεβαιώσεις και τα Πιστοποιητικά Επιμόρφωσης υπογράφονται από την/τον Πρόεδρο του Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ. του Α.Π.Θ., ύστερα από βεβαίωση της/του ΕΥ και της/του ΑΥ για την επιτυχή ολοκλήρωση κάθε προγράμματος και δύναται να εκδίδονται στην ελληνική και αγγλική γλώσσα.

Τα πιστοποιητικά και οι βεβαιώσεις φέρουν σε περίοπτη θέση το λογότυπο του Α.Π.Θ. και του Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ. Σε περιπτώσεις συνεργασίας με εθνικούς ή διεθνείς φορείς ή άλλους εν γένει χρηματοδότες του προγράμματος, τα πιστοποιητικά και οι βεβαιώσεις μπορούν να φέρουν διακριτικά και το λογότυπο του εκάστοτε συνεργαζόμενου φορέα.

Στα πιστοποιητικά και στις βεβαιώσεις δύναται να αναγράφεται διακριτικά το λογότυπο του Εργαστηρίου Τμήματος του Α.Π.Θ., σε περίπτωση που το πρόγραμμα υλοποιείται σε συνεργασία με το Εργαστήριο.

Η απονομή των πιστοποιητικών και των βεβαιώσεων προς τις/τους δικαιούχες/ους γίνεται από τις/τους ΑΥ και εκδίδονται άπαξ.

Το Συμβούλιο του Κέντρου είναι αρμόδιο για την πολιτική που εφαρμόζεται σχετικά με τις περιπτώσεις για τις οποίες υφίσταται η δυνατότητα πιστοποίησης των προσόντων για όσες/όσους ολοκλήρωσαν επιτυχώς συγκεκριμένα εκπαιδευτικά προγράμματα, από αρμόδιους εθνικούς ή διεθνείς φορείς. Οποιαδήποτε αίτηση προς οργανισμό πιστοποίησης υποβάλλεται διά μέσου του Κέντρου και έπειτα από έγκριση της σχετικής αίτησης των ΕΥ από το Συμβούλιο του Κέντρου.

12. Εκπαιδευτική Πολιτική

Το Συμβούλιο καθορίζει τη γενική εκπαιδευτική πολιτική του Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ., η εφαρμογή της οποίας είναι δεσμευτική για τις/τους ΕΥ των προγραμμάτων. Οι όροι της εκπαιδευτικής πολιτικής ανακοινώνονται στην ιστοσελίδα του Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ. του Α.Π.Θ. και στον Οδηγό Σπουδών κάθε προγράμματος.

Άρθρο 13

Πνευματικά Δικαιώματα

Κάθε έντυπο ή ψηφιακό υλικό που φέρει το λογότυπο του Α.Π.Θ. και το λογότυπο του Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ. του Α.Π.Θ. ανήκει στο Ίδρυμα και υπάγεται στη σχετική ελληνική και ευρωπαϊκή νομοθεσία περί πνευματικών δικαιωμάτων. Τα δικαιώματα πνευματικής ιδιοκτησίας, περιουσιακά και ηθικά, επί του πρωτότυπου εκπαιδευτικού υλικού, που δημιουργούν/συντάσσουν οι εκπαιδευτές/τές (σημειώσεις, ppt, κ.λπ.), ανήκουν στις/στους ιδίες/ιδίους. Εξ αυτών, τα περιουσιακά δικαιώματα πνευματικής ιδιοκτησίας παραχωρούνται, για τον σκοπό της Διαχείρισης και προστασίας τους, στην/στον ΕΥ εκάστου προγράμματος, ενώ τα ηθικά δικαιώματα, ως αμεταβίβαστα μεταξύ ζώντων, παραμένουν στις/στους εκπαιδευτές/τές. Η χρήση του προστατευόμενου από το δίκαιο της πνευματικής ιδιοκτησίας υλικού που διανέμεται στις/στους εκπαιδευόμενες/ους για τις ανάγκες του εκάστοτε εκπαιδευτικού/επιμορφωτικού προγράμματος και έχει συνταχθεί από τρίτα πρόσωπα, που δεν συμμετέχουν σε αυτό, επιτρέπεται υπό τους όρους και τις προϋποθέσεις των ισχυόντων, υπέρ της διδασκαλίας, περιορισμών που προβλέπει η εκάστοτε ισχύουσα ελληνική και ευρωπαϊκή νομοθεσία. Σε κάθε περίπτωση, η αναπαραγωγή του ως άνω υλικού πρέπει να συνοδεύεται από την ένδειξη της πηγής και των ονομάτων της/του δημιουργού/συγγραφέα και της/του εκδότριας/εκδότη, εφόσον τα ονόματα αυτά εμφανίζονται στην πηγή.



Απαγορεύεται ρητά η αντιγραφή, αναπαραγωγή, αναδημοσίευση, μετάδοση, διανομή, έκδοση, πώληση, μετάφραση, τροποποίηση με οποιονδήποτε τρόπο, εν όλω ή εν μέρει, οποιουδήποτε κειμένου, εγγράφου και κάθε είδους εκπαιδευτικού υλικού που παρέχεται στις/στους εκπαιδευόμενες/ους, σύμφωνα με τα παραπάνω, χωρίς τη λήψη της αναγκαίας άδειας από την/τον (τις/τους) εκάστοτε δικαιούχο/ους.

Επιτρέπεται χωρίς άδεια της/του εκάστοτε δημιουργού/δικαιούχου και χωρίς αμοιβή, η μεμονωμένη αποθήκευση και αντιγραφή τμημάτων των προστατευόμενων (από το δίκαιο της πνευματικής ιδιοκτησίας) έργων που περιέχονται στο διανεμόμενο στις/στους εκπαιδευόμενες/ους υλικό, σε προσωπικό υπολογιστή των τελευταίων και για αυστηρά προσωπική τους χρήση, χωρίς πρόθεση εμπορικής ή άλλης εκμετάλλευσης και με την προϋπόθεση αναγραφής της πηγής προέλευσής τους και των ονομάτων της/του δημιουργού/συγγραφέα και της/του εκδότριας/εκδότη, εφόσον αυτά εμφανίζονται στην πηγή, χωρίς τούτο να σημαίνει παραχώρηση δικαιωμάτων πνευματικής ιδιοκτησίας επί του υλικού αυτού.

Άρθρο 14

Χρήση Χώρων και Υποδομών του Α.Π.Θ.

Τα επιμορφωτικά προγράμματα που υλοποιούνται από το Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ. διεξάγονται σε χώρους του Α.Π.Θ. (αμφιθέατρα, αίθουσες, εργαστήρια), με την προϋπόθεση ότι δεν παρακωλύεται το εκπαιδευτικό έργο των Τμημάτων και των Εργαστηρίων ή των Μονάδων στα οποία ανήκει ο χώρος. Τα προγράμματα μπορούν να διεξαχθούν σε χώρους εκτός του Α.Π.Θ., εφόσον αυτό κριθεί απαραίτητο από την/τον ΕΥ. Ο χώρος διεξαγωγής του προγράμματος εγκρίνεται από το Συμβούλιο του Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ., ενώ η καταλληλότητα του χώρου και του εργαστηριακού εξοπλισμού που διαθέτει τελούν υπό την ευθύνη της/του ΑΥ.

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.

Άρθρο 15

Συνδιοργάνωση Προγραμμάτων - Συνεργασία με άλλους Φορείς

1. Το Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ.- Α.Π.Θ. δύναται να συνεργάζεται με Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ. άλλων Α.Ε.Ι, Ερευνητικά Πανεπιστημιακά Ινστιτούτα (ΕΠΙ), ερευνητικά κέντρα, τεχνολογικούς φορείς και ινστιτούτα της ημεδαπής του άρθρου 13 Α του ν. 4310/2014 (Α' 258), αναγνωρισμένα ομοταγή ιδρύματα της αλλοδαπής, άλλους φορείς του ιδιωτικού ή δημόσιου τομέα για την παροχή υπηρεσιών μη τυπικής εκπαίδευσης και διά βίου μάθησης.

2. Για την οργάνωση και παροχή εκπαιδευτικών και επιμορφωτικών προγραμμάτων διά βίου εκπαίδευσης κατόπιν συνεργασίας περισσότερων φορέων απαιτείται η σύναψη Συμφώνου Συνεργασίας μεταξύ των φορέων που συνεργάζονται, στο οποίο ορίζονται κατ'ελάχιστον τα στοιχεία 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.

Άρθρο 16

Λοιπές Συνεργασίες

Το Κέντρο μπορεί να συνάπτει συμφωνίες με φορείς του δημοσίου ή του ιδιωτικού τομέα της ημεδαπής ή της αλλοδαπής, καθώς και με διεθνείς οργανισμούς ή οργανισμούς της Ευρωπαϊκής Ένωσης, για την υλοποίηση έργων που αφορούν στην εκπαίδευση/επιμόρφωση ή και επαγγελματική κατάρτιση συγκεκριμένης ομάδας στόχου εκπαιδευομένων, την εκπόνηση μελετών, την ανάπτυξη εκπαιδευτικού υλικού και τη διοργάνωση εκδηλώσεων που προάγουν τη διά βίου μάθηση.

Το Κέντρο, ύστερα από έγκριση του Συμβουλίου του, δύναται να συνεργάζεται με εθνικούς και διεθνείς φορείς πιστοποίησης προσόντων για όσους ολοκλήρωσαν επιτυχώς συγκεκριμένα επιμορφωτικά προγράμματα. Εφόσον οι συμβάσεις εμπεριέχουν όρους οικονομικής διαχείρισης, διαβιβάζονται προς έγκριση στην Επιτροπή Ερευνών του Ε.Λ.Κ.Ε.

Οι κάθε είδους συμφωνίες πρέπει να εξασφαλίζουν το κύρος του Πανεπιστημίου και να είναι σύμφωνες με τη δημόσια αποστολή του. Τα σχέδια των συμφωνητικών κατατίθενται στο Συμβούλιο και περιλαμβάνουν τους τομείς και τον τρόπο συνεργασίας κατά τρόπο ώστε να διασφαλίζεται η διανοητική ιδιοκτησία του Ιδρύματος και να προκύπτει ότι η σχετική συμφωνία είναι προς όφελός του. Μετά την έγκρισή τους από το Συμβούλιο, τα σχέδια διαβιβάζονται προς έγκριση προς την Επιτροπή Ερευνών του Ε.Λ.Κ.Ε. ή/και το Συμβούλιο Διοίκησης, όπου απαιτείται.

**Άρθρο 17****Σύναψη Συμβάσεων**

Αφού εγκριθεί η πρόταση υλοποίησης του εκπαιδευτικού προγράμματος από το Συμβούλιο του Κ.Ε.Δι.Βι.Μ., η σύναψη συμβάσεων με τρίτους φορείς ακολουθεί την εξής διαδικασία:

α. Οι συμβάσεις χρηματοδότησης προγραμμάτων του Κ.Ε.Δι.Βι.Μ., ήτοι κατά κύριο λόγο: 1) σύμβαση ανάθεσης έργου ή παροχής εκπαιδευτικών υπηρεσιών, 2) σύμβαση δωρεάς και 3) σύμβαση χορηγίας, συνάπτονται μεταξύ του φορέα (δημόσιο ή ιδιωτικό) που αναθέτει ή ενισχύει οικονομικά ένα πρόγραμμα και του Ε.Λ.Κ.Ε.-Α.Π.Θ., που είναι ο φορέας που υλοποιεί το φυσικό και οικονομικό αντικείμενο. Στις περιπτώσεις αυτές η σύμβαση ως διμερής, θα υπογράφεται από τον φορέα χρηματοδότησης και από τον νόμιμο εκπρόσωπο του Ε.Λ.Κ.Ε.-Α.Π.Θ., τον Πρόεδρο της Επιτροπής Ερευνών, Αντιπρύτανη Έρευνας και Καινοτομίας.

β. Οι συμβάσεις που περιγράφονται στη διάταξη του άρθρου 115 παρ. 1 περ. κγ' του ν.4957/2022, ήτοι συμφωνίες με συνεργαζόμενους φορείς και συμβάσεις συνεργασίας και προγραμματικές συμφωνίες για τις οποίες το Συμβούλιο του Κ.Ε.Δι.Βι.Μ. εισηγείται προς το Συμβούλιο Διοίκησης του Α.Π.Θ. και αφορούν κατά κύριο λόγο συμφωνίες για συνδιοργάνωση επιμορφωτικών προγραμμάτων (άρθρο 121 παρ. 1 του ν.4957/2022) και συνεργασίες του άρθρου 122 του ν.4957/2022, συνάπτονται μεταξύ των εμπλεκόμενων φορέων (συνεργαζόμενοι φορείς και Α.Π.Θ.). Στις περιπτώσεις αυτές τις συμβάσεις υπογράφει για λογαριασμό του ιδρύματος ο νόμιμος εκπρόσωπος του Α.Π.Θ., ήτοι ο Πρύτανης ή ο αρμόδιος Αντιπρύτανης στον οποίο έχουν εκχωρηθεί οι σχετικές αρμοδιότητες (συμβαλλόμενος είναι το Α.Π.Θ., καθώς το Κ.Ε.Δι.Βι.Μ. δεν συνιστά διακριτή οντότητα που δύναται να συμβάλλεται) και δυνητικά και ο νόμιμος εκπρόσωπος του Ε.Λ.Κ.Ε.-Α.Π.Θ. ως φορέας που θα κάνει την οικονομική διαχείριση.

Άρθρο 18**Συμμετοχή σε προσκλήσεις - Συγχρηματοδοτούμενα Έργα**

Το Κ.Ε.Δι.Βι.Μ. του Α.Π.Θ. δύναται, κατόπιν απόφασης του Συμβουλίου του, να συμμετέχει σε προσκλήσεις που επισπεύδονται από φορείς της περ. α) της παρ. 1 του άρθρου 14 του ν. 4270/2014 (Α' 143) και απευθύνονται προς τα Κέντρα Διά Βίου Μάθησης (Κ.Δ.Β.Μ.) του Μητρώου Φορέων Διά Βίου Μάθησης του Υπουργείου Παιδείας, Θρησκευμάτων και Αθλητισμού. Η οικονομική Διαχείριση των πόρων πάσης φύσεως συγχρηματοδοτούμενων έργων και προγραμμάτων κατάρτισης και διά βίου μάθησης πραγματοποιείται μέσω του Ε.Λ.Κ.Ε. του Α.Π.Θ. Ως ΕΥ για τα ιδρυματικά έργα/προγράμματα ορίζεται η/ο Πρόεδρος ή μέλος του Συμβουλίου του Κέντρου ύστερα από σχετική απόφαση του Συμβουλίου ή άλλο μέλος Δ.Ε.Π. του Α.Π.Θ. κατόπιν απόφασης του Συμβουλίου του Κ.Ε.Δι.Βι.Μ.

Το Κ.Ε.Δι.Βι.Μ. του Α.Π.Θ. 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 της/του ΕΥ των έργων/προγραμμάτων, το Συμβούλιο του Κέντρου ορίζει ΕΥ σύμφωνα με τους όρους της πρόσκλησης.

Άρθρο 19**Πόροι - Έσοδα**

Το Κ.Ε.Δι.Βι.Μ. είναι αποκλειστικά αυτοχρηματοδοτούμενο και δεν χρηματοδοτείται από τον τακτικό προϋπολογισμό του Α.Π.Θ.

Ειδικότερα, πόροι του Κ.Ε.Δι.Βι.Μ. είναι οι ακόλουθοι:

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

β) Έσοδα από τη διοργάνωση σεμιναρίων και συνεδρίων.

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

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

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

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



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

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

Άρθρο 20

Οικονομική Διαχείριση

Α. ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΩΝ

Η οικονομική Διαχείριση των εσόδων κάθε επιμορφωτικού προγράμματος πραγματοποιείται μέσω έργου/προγράμματος του Ειδικού Λογαριασμού Κονδυλίων Έρευνας (Ε.Λ.Κ.Ε.). Σε ένα (1) έργο/πρόγραμμα του Ε.Λ.Κ.Ε. δύναται να πραγματοποιείται η οικονομική Διαχείριση ενός (1) ή περισσότερων επιμορφωτικών και εκπαιδευτικών προγραμμάτων της/του ίδιας/ίδιου ΕΥ.

Η πραγματοποίηση των δαπανών στο πλαίσιο των παραπάνω προγραμμάτων/έργων ακολουθεί τους κανόνες και τις διαδικασίες οικονομικής και διοικητικής λειτουργίας, όπως προβλέπονται στο ισχύον θεσμικό πλαίσιο και τον Οδηγό Χρηματοδότησης και Διαχείρισης Έργων του Ε.Λ.Κ.Ε. του Α.Π.Θ.

Β. ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΠΟΡΩΝ Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ.

Για όλα τα προγράμματα του Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ., ο Ε.Λ.Κ.Ε. παρακρατεί ποσοστό 5% επί του προϋπολογισμού τους, για την κάλυψη λειτουργικών εξόδων του Ε.Λ.Κ.Ε., ενώ ένα ποσοστό 10% διατίθεται για την κάλυψη λειτουργικών εξόδων του Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ. Το τελευταίο διαχειρίζεται ο Ε.Λ.Κ.Ε. μέσω διακριτού έργου με ΕΥ την/τον Πρόεδρο του Συμβουλίου του Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ. Τα παραπάνω ποσοστά παρακράτησης καθορίζονται και αναδιαμορφώνονται με απόφαση του Συμβουλίου Διοίκησης του Α.Π.Θ. ως ποσοστό παρακράτησης υπέρ Ε.Λ.Κ.Ε., σύμφωνα με το άρθρο 237 του ν. 4957/2022.

Οι πόροι του παραπάνω έργου μπορούν να διατεθούν ιδίως για τα κάτωθι:

α) Λειτουργικές ανάγκες του Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ., όπως συντήρηση υποδομών, αμοιβές και μετακινήσεις προσωπικού, δαπάνες δημοσίων συμβάσεων, κ.ά.

β) Δαπάνες για την υλοποίηση επιμορφωτικών προγραμμάτων για τις/τους εκπαιδευτριες/τες του Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ. του Α.Π.Θ., καθώς και το εν γένει προσωπικό και τα μέλη της πανεπιστημιακής κοινότητας του Α.Π.Θ.

γ) Δαπάνες για ενέργειες προβολής και δημοσιότητας των προγραμμάτων του Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ. του Α.Π.Θ.

Οι εν λόγω δαπάνες εγκρίνονται από το Συμβούλιο του Κέντρου και στη συνέχεια ακολουθούν τους κανόνες οικονομικής διαχείρισης που προβλέπονται στο ισχύον θεσμικό πλαίσιο και τον Οδηγό Χρηματοδότησης και Διαχείρισης Έργων του Ε.Λ.Κ.Ε. του Α.Π.Θ.

Άρθρο 21

Παρακολούθηση Εισροών

Η διαδικασία παρακολούθησης των εισροών του Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ., καθώς και των εισροών των προγραμμάτων που διοργανώνονται μέσω αυτού, υλοποιούνται μέσω του πληροφοριακού συστήματος resCom και της δικτυακής έκδοσης web-resCom, που τηρείται στον Ε.Λ.Κ.Ε. του Α.Π.Θ.

Άρθρο 22

Προβολή και Δημοσιότητα

Το Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ. τηρεί υποχρεωτικά ιστοσελίδα σε διεύθυνση ενιαίου εντοπιστή χώρου (url) του Α.Π.Θ., στην οποία περιλαμβάνονται όλα τα επιμορφωτικά προγράμματα του Κέντρου και τα στοιχεία των έργων/προγραμμάτων. Οι ΕΥ επιμορφωτικών προγραμμάτων δύναται να τηρούν επιμέρους ιστοσελίδες, οι οποίες τηρούνται σε διεύθυνση ενιαίου εντοπιστή χώρου (url) του Α.Π.Θ.

Το Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ. του Α.Π.Θ. δύναται να προβαίνει και σε άλλες ενέργειες προβολής και δημοσιότητας των προγραμμάτων, όπως αναρτήσεις στα κοινωνικά δίκτυα, προβολή σε ιστοχώρους τρίτων, κ.ά.

Οι ΕΥ και ΑΥ των προγραμμάτων δύναται να προβαίνουν σε προβολή των προγραμμάτων τους, με την υποχρέωση να χρησιμοποιούν το εγκεκριμένο από το Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ. επικοινωνιακό υλικό.

Άρθρο 23

Αξιολόγηση - Διασφάλιση Ποιότητας

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.



Το Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ. του Α.Π.Θ. εφαρμόζει την Πολιτική Ποιότητας του Α.Π.Θ., σύμφωνα με τη λειτουργία και τις αρμοδιότητες της Μονάδας Διασφάλισης Ποιότητας (ΜΟ.ΔΙ.Π.) του Α.Π.Θ. και της δομής του Εσωτερικού Συστήματος Διασφάλισης Ποιότητας (ΕΣΔΠ). Το Συμβούλιο του Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ. συνεργάζεται με την ΜΟ.ΔΙ.Π. του Α.Π.Θ., παρακολουθεί τα αποτελέσματα της αξιολόγησης και συμμορφώνεται με τις σχετικές υποδείξεις των αρμοδίων οργάνων.

Το Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ. του Α.Π.Θ. διατηρεί μηχανισμό διαχείρισης παραπόνων και ενστάσεων, ο οποίος αναρτάται στην ιστοσελίδα του Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ. του Α.Π.Θ. και αναγράφεται στον Οδηγό Σπουδών κάθε προγράμματος.

Άρθρο 24

Κυρώσεις

Σε περίπτωση που το Συμβούλιο διαπιστώσει τη μη τήρηση των όρων υλοποίησης της δράσης προς το Α.Π.Θ. ή προς τρίτους ή κάποια άλλη ενέργεια ή παράλειψη εκ μέρους της/του ΑΥ ή ΕΥ, που δημιουργεί σοβαρά προβλήματα στην υλοποίηση της δράσης, σύμφωνα με την εγκεκριμένη πρόταση και τον Εσωτερικό Κανονισμό Λειτουργίας του Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ.- Α.Π.Θ., έχει δικαίωμα να προχωρήσει σε:

α) Διακοπή της λειτουργίας του προγράμματος.

β) Αποκλεισμό της/του ΕΥ ή και της/του ΑΥ από τη συμμετοχή σε προγράμματα εκπαίδευσης ή άλλες δραστηριότητες του Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ., μέχρι δύο (2) έτη.

Τις κυρώσεις επιβάλλει το Συμβούλιο με απόλυτη πλειοψηφία των παρόντων μελών του.

Άρθρο 25

Ισχύς και Δυνατότητα τροποποίησης του Κανονισμού -

Τελικές Διατάξεις

Η ισχύς του παρόντος ΕΚΛ αρχίζει από τη δημοσίευση στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως της απόφασης της Συγκλήτου, με την οποία εγκρίνεται το περιεχόμενό του, ύστερα από γνώμη του Συμβουλίου του Κέντρου.

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

Θέματα που δεν ρυθμίζονται με τον παρόντα Κανονισμό, δύναται να ρυθμίζονται με αποφάσεις των αρμόδιων οργάνων του Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ. και του Α.Π.Θ., σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Θεσσαλονίκη, 15 Ιουνίου 2026

Ο Πρύτανης

ΚΥΡΙΑΚΟΣ ΑΝΑΣΤΑΣΙΑΔΗΣ



ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ

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

1. ΦΥΛΛΟ ΤΗΣ ΕΦΗΜΕΡΙΔΑΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ (ΦΕΚ)

- Τα **ΦΕΚ σε ηλεκτρονική μορφή** διατίθενται δωρεάν στο **www.et.gr**, την επίσημη ιστοσελίδα του Εθνικού Τυπογραφείου. Όσα ΦΕΚ δεν έχουν ψηφιοποιηθεί και καταχωριστεί στην ανωτέρω ιστοσελίδα, ψηφιοποιούνται και αποστέλλονται επίσης δωρεάν με την υποβολή αιτήματος στην ηλεκτρονική διεύθυνση **feksales@et.gr**.
- Τα **ΦΕΚ σε έντυπη μορφή** διατίθενται σε μεμονωμένα φύλλα είτε απευθείας από το Τμήμα Πωλήσεων και Συνδρομητών, είτε ταχυδρομικά με την αποστολή αιτήματος παραγγελίας στην ηλεκτρονική διεύθυνση **feksales@et.gr**.
 - Το κόστος ενός ασπρόμαυρου ΦΕΚ από 1 έως 16 σελίδες είναι 1,00 €, αλλά για κάθε επιπλέον οκτασέλιδο (ή μέρος αυτού) προσauξάνεται κατά 0,20 €. Το κόστος ενός έγχρωμου ΦΕΚ από 1 έως 16 σελίδες είναι 1,50 €, αλλά για κάθε επιπλέον οκτασέλιδο (ή μέρος αυτού) προσauξάνεται κατά 0,30 €.
 - Το τεύχος Α.Σ.Ε.Π. διατίθεται δωρεάν.
 - Υπάρχει δυνατότητα ετήσιας συνδρομής οποιουδήποτε τεύχους σε έντυπη μορφή μέσω του Τμήματος Πωλήσεων και Συνδρομητών.

• Τρόποι αποστολής κειμένων προς δημοσίευση:

- Α.** Αποστολή των εγγράφων προς δημοσίευση στο ΦΕΚ στην ηλεκτρονική διεύθυνση **https://eservices.et.gr**. Σχετικές εγκύκλιοι και οδηγίες στην ηλεκτρονική διεύθυνση του Εθνικού Τυπογραφείου (**www.et.gr**) στη διαδρομή **Ανακοινώσεις → Εγκύκλιοι**.
- Β.** Κατ' εξαίρεση, όσοι πολίτες δεν διαθέτουν προηγμένη ψηφιακή υπογραφή μπορούν είτε να αποστέλλουν ταχυδρομικά, είτε να καταθέτουν με εκπρόσωπό τους κείμενα προς δημοσίευση εκτυπωμένα σε χαρτί στο Τμήμα Παραλαβής και Καταχώρισης Δημοσιευμάτων.

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

2. ΕΚΤΥΠΩΤΙΚΕΣ - ΕΚΔΟΤΙΚΕΣ ΑΝΑΓΚΕΣ ΤΟΥ ΔΗΜΟΣΙΟΥ

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

Επίσης σχεδιάζει ψηφιακές εκδόσεις, λογότυπα και παράγει οπτικοακουστικό υλικό.

Ταχυδρομική Διεύθυνση: **Καποδιστρίου 34, 10432 Αθήνα**

ΤΗΛΕΦΩΝΙΚΟ ΚΕΝΤΡΟ: 210 5279000

Ιστότοπος: **www.et.gr**

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

Αποστολή εγγράφων προς δημοσίευση στο ΦΕΚ στην ηλεκτρονική διεύθυνση
https://eservices.et.gr

ΕΞΥΠΗΡΕΤΗΣΗ ΚΟΙΝΟΥ

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

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

Παραλαβή Δημοσιευτέας Ύλης: (Ισόγειο, τηλ. 210 5279139)

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

