



ΕΦΗΜΕΡΙΔΑ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

9 Νοεμβρίου 2021

ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ

Αρ. Φύλλου 5176

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

Αριθμ. 2496

Τροποποίηση του Κανονισμού Οργάνωσης και Λειτουργίας του Κέντρου Επιμόρφωσης και Διά Βίου Μάθησης του Πανεπιστημίου Ιωαννίνων (Β' 3335/2020).

Η ΣΥΓΚΛΗΤΟΣ ΤΟΥ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟΥ ΙΩΑΝΝΙΝΩΝ

Έχοντας υπόψη:

1. Το π.δ. 746/70 «Περί ιδρύσεως Πανεπιστημίου εν Ιωαννίνους» (Α' 267),

2. τις διατάξεις των άρθρων 13, 15 και των παρ. 8 και 13 του άρθρου 48 του ν. 4485/2017 «Οργάνωση και λειτουργία της ανώτατης εκπαίδευσης, ρυθμίσεις για την έρευνα και άλλες διατάξεις» (Α' 114),

3. την υπό στοιχεία 226170/Ζ1/2017 απόφαση του Υπουργού Παιδείας, Έρευνας και Θρησκευμάτων «Κατάργηση των υφισταμένων δομών Διά Βίου Εκπαίδευσης και Επαγγελματικής Κατάρτισης των Ανώτατων Εκπαιδευτικών Ιδρυμάτων (Α.Ε.Ι.)» (Β' 1683),

4. την υπό στοιχεία 229722/Ζ1/2018 απόφαση του Υπουργού Παιδείας, Έρευνας και Θρησκευμάτων «Ίδρυση Κέντρου Επιμόρφωσης και Διά Βίου Μάθησης στο Πανεπιστήμιο Ιωαννίνων» (Β' 4),

5. την απόφαση που έλαβε το Συμβούλιο του ΚΕΔΙΒΙΜ του Πανεπιστημίου Ιωαννίνων (υπ' αρ. συν. 21/16-9-2021),

6. Την υπ' αρ. 15108/13.7.2020 απόφαση της Συγκλήτου του Πανεπιστημίου Ιωαννίνων «Έγκριση του Κανονισμού Οργάνωσης και Λειτουργίας του Κέντρου Επιμόρφωσης και Διά Βίου Μάθησης του Πανεπιστημίου Ιωαννίνων» (Β' 3335),

7. το γεγονός ότι το ΚΕΔΙΒΙΜ θα λειτουργεί αποκλειστικά με ιδίους πόρους και δεν θα βαρύνει τον κρατικό προϋπολογισμό

ομόφωνα αποφασίζει την τροποποίηση του Κανονισμού Οργάνωσης και Λειτουργίας του Κέντρου Επιμόρφωσης και Διά Βίου Μάθησης του Πανεπιστημίου Ιωαννίνων (Β' 3335/2020).

Ο Κανονισμός Οργάνωσης και Λειτουργίας του Κέντρου Επιμόρφωσης και Διά Βίου Μάθησης του Πανεπιστημίου Ιωαννίνων, ο οποίος είναι δημοσιευμένος στο Β' 3335/2020, τροποποιείται ως εξής:

Άρθρο 1 - Γενικά

Το Κέντρο Επιμόρφωσης και Διά Βίου Μάθησης (Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ.) του Πανεπιστημίου Ιωαννίνων, το οποίο ιδρύθηκε

με την υπό στοιχεία 229722/Ζ1/05-01-2018 (Β' 4) υπουργική απόφαση, αποτελεί τη μονάδα του Πανεπιστημίου Ιωαννίνων, που εξασφαλίζει τον συντονισμό και τη διεπιστημονική συνεργασία στην ανάπτυξη έργων/προγραμμάτων επιμόρφωσης, συνεχιζόμενης εκπαίδευσης, κατάρτισης και εν γένει διά βίου μάθησης στο Πανεπιστήμιο Ιωαννίνων.

Κάθε δράση του Πανεπιστημίου, των μελών του και συνεργαζόμενων φορέων, η οποία αφορά στην επιμόρφωση, τη συνεχιζόμενη εκπαίδευση, την κατάρτιση και εν γένει στη Διά Βίου Μάθηση πραγματοποιείται υποχρεωτικά μέσω του Κέντρου Επιμόρφωσης και Διά Βίου Μάθησης (εφεξής Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ.) και διέπεται από τους κανόνες που θέτει το θεσμικό πλαίσιο, 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.

Ο παρών Κανονισμός Λειτουργίας καθορίζει τους σκοπούς, τις αρμοδιότητες των οργάνων διοίκησης, όπου αυτές δεν προβλέπονται από τον νόμο, τη διάρθρωση του Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ., τις διαδικασίες υποβολής και έγκρισης έργων/προγραμμάτων, τη μέθοδο αξιολόγησης, τις υποδομές και τους πόρους του Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ., καθώς και ειδικότερα θέματα που αφορούν στην υλοποίηση των έργων/προγραμμάτων του. Ο Κανονισμός λειτουργεί συμπληρωματικά με τις ισχύουσες διαδικασίες οικονομικής και διοικητικής διαχείρισης του Ε.Λ.Κ.Ε. Πανεπιστημίου Ιωαννίνων.

Τα εκπαιδευτικά ή επιμορφωτικά έργα/προγράμματα του Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ. μπορεί να υλοποιούνται και σε συνεργασία με Α.Ε.Ι. ή ερευνητικά κέντρα της ημεδαπής-αλλοδαπής, καθώς και αναγνωρισμένα ως ομοταγή Ιδρύματα της αλλοδαπής, και άλλους φορείς, με απόφαση του Πρυτανικού Συμβουλίου, ύστερα από εισήγηση του Συμβουλίου του Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ.

Τα προγράμματα ή αλλιώς ονομαζόμενα και ως έργα του Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ. μπορούν να αποτελούνται από επιμέρους υποπρογράμματα, ή αλλιώς ονομαζόμενα και ως υποέργα. Ο επιστημονικά υπεύθυνος έχει τη δυνατότητα να επιλέξει την ονομασία έργο ή πρόγραμμα και κατ'αντιστοιχία υποέργο ή υποπρόγραμμα που θα χρησιμοποιήσει στην πρόταση που θα καταθέσει στο Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ.

Αρμόδιος για τον σχεδιασμό, την οργάνωση και την υλοποίηση κάθε έργου/προγράμματος επιμόρφωσης, κατάρτισης, συνεχιζόμενης εκπαίδευσης και εν γένει διά βίου μάθησης είναι ο οικείος Επιστημονικός Υπεύθυνος κάθε έργου/προγράμματος.

Το Κ.Ε.Δι.Βι.Μ. λειτουργεί με πλήρη διαφάνεια, η οποία περιορίζεται μόνο από τις εκάστοτε ισχύουσες ρυθμίσεις περί προστασίας προσωπικών δεδομένων, περί απορρήτου και διανοητικής ιδιοκτησίας. Τα έργα/προγράμματα του Κ.Ε.Δι.Βι.Μ. απευθύνονται στους κατοίκους της Ελλάδας και του εξωτερικού και ιδίως σε νέους επιστήμονες, πτυχιούχους, φοιτητές, αποφοίτους Λυκείου, εργαζόμενους, ανέργους.

Άρθρο 2 - Σκοπός του Κ.Ε.Δι.Βι.Μ.

Στο πλαίσιο της υλοποίησης της Στρατηγικής του Πανεπιστημίου Ιωαννίνων, με στόχο την ενίσχυση των δεσμών του Πανεπιστημίου Ιωαννίνων, ως φορέα τριτοβάθμιας εκπαίδευσης, με την πόλη των Ιωαννίνων και την κοινωνία γενικότερα, το Κ.Ε.Δι.Βι.Μ του Πανεπιστημίου Ιωαννίνων έχει ως σκοπό:

i. την υλοποίηση έργων/προγραμμάτων επιμόρφωσης, συνεχιζόμενης εκπαίδευσης, κατάρτισης και εν γένει διά βίου μάθησης, προσφερόμενων διά ζώσης ή εξ αποστάσεως (πέραν των σπουδών πρώτου, δεύτερου και τρίτου κύκλου).

ii. την υλοποίηση επιμορφωτικών δράσεων συνεχιζόμενης εκπαίδευσης για τα μέλη της ακαδημαϊκής κοινότητας (μέλη προσωπικού και φοιτητές) του Πανεπιστημίου Ιωαννίνων, και άλλων τοπικών φορέων.

iii. την αξιοποίηση του επιστημονικού δυναμικού και των υποδομών του Πανεπιστημίου Ιωαννίνων για τη συμμετοχή τους σε έργα/προγράμματα που απευθύνονται στην ελληνική κοινωνία και ανταποκρίνονται στις ανάγκες των πολιτών της για κατάρτιση, επιμόρφωση και εξειδίκευση.

iv. την εξασφάλιση της δυνατότητας υψηλού επιπέδου επιμόρφωσης, κατάρτισης και εξειδίκευσης σε όσο το δυνατόν περισσότερους πολίτες, μέσα από μη τυπικές μορφές εκπαίδευσης.

v. το διεθνές άνοιγμα του Πανεπιστημίου Ιωαννίνων στον τομέα της συνεχιζόμενης εκπαίδευσης, μέσω υλοποίησης έργων/προγραμμάτων που απευθύνονται σε εκπαιδευόμενους από τον διεθνή χώρο.

vi. τη συμβολή του Πανεπιστημίου Ιωαννίνων στον γενικότερο εκσυγχρονισμό του εκπαιδευτικού συστήματος, στην αναβάθμιση της ποιότητας της εκπαίδευσης, στην ανάπτυξη πρωτοποριών και τη μείωση του κοινωνικού αποκλεισμού στην εκπαίδευση.

Άρθρο 3 - Όργανα Διοίκησης και Αρμοδιότητες

Όργανα Διοίκησης

Το σχήμα οργάνωσης και λειτουργίας του Κ.Ε.Δι.Βι.Μ. απαρτίζεται από τα εξής όργανα Διοίκησης:

- i. Τον Πρόεδρο
- ii. Το Συμβούλιο

Ι. Πρόεδρος του Κ.Ε.Δι.Βι.Μ. είναι ο εκάστοτε Αντιπρύτανης, στον οποίο έχει ανατεθεί η σχετική αρμοδιότητα, ύστερα από πρόταση του Πρύτανη και έγκριση της Συγκλήτου.

Η Σύγκλητος δύναται να ορίσει και τον αναπληρωτή Πρόεδρο του Κ.Ε.Δι.Βι.Μ., μετά από γνώμη του Συμβουλίου και εισήγηση του Προέδρου του Κ.Ε.Δι.Βι.Μ. Ο Πρόεδρος μεταβιβάζει αρμοδιότητες στον Αναπληρωτή Πρόεδρο, για λόγους ταχύτερης διεκπεραίωσης των θεμάτων. Η μεταβίβαση αρμοδιοτήτων ανακοινώνεται στη Σύγκλητο και δημοσιεύεται στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

ΙΙ. Το Συμβούλιο αποτελείται από:

1. Τον Πρόεδρο.

2. Έναν (1) εκπρόσωπο κάθε Σχολής του Ιδρύματος. Οι εκπρόσωποι αυτοί με τους αναπληρωτές τους ορίζονται από τη Σύγκλητο, μετά από σχετική πρόταση της Κοσμητείας της οικείας Σχολής, με τετραετή θητεία, και με δυνατότητα άλλης μίας θητείας.

Όσον αφορά στον ορισμό εκπροσώπων και αναπληρωματικών εκπροσώπων στο Συμβούλιο του Κ.Ε.Δι.Βι.Μ. του Πανεπιστημίου Ιωαννίνων, ισχύουν τα εξής: Η Κοσμητεία της κάθε Σχολής του Πανεπιστημίου Ιωαννίνων ορίζει Εκπρόσωπο και Αναπληρωτή Εκπρόσωπο στο Συμβούλιο του Κ.Ε.Δι.Βι.Μ. Υπάρχει ασυμβατότητα μεταξύ της ιδιότητας του Επιστημονικού Υπευθύνου έργου/προγράμματος επιμόρφωσης του Κ.Ε.Δι.Βι.Μ. και της ιδιότητας του Εκπροσώπου και του Αναπληρωτή Εκπροσώπου στο Συμβούλιο του Κ.Ε.Δι.Βι.Μ. Σε περίπτωση που ο Εκπρόσωπος ή Αναπληρωτής Εκπρόσωπος ενδιαφέρεται να συμμετάσχει σε έργο/πρόγραμμα επιμόρφωσης του Κ.Ε.Δι.Βι.Μ. ως Επιστημονικός Υπεύθυνος, πρέπει πρώτα να καταθέτει εγγράφως στο Κ.Ε.Δι.Βι.Μ. την παραίτησή του από το Συμβούλιο του Κ.Ε.Δι.Βι.Μ.

3. Τον Διευθυντή Επιμόρφωσης και Διά Βίου Μάθησης, χωρίς δικαίωμα ψήφου.

Το Συμβούλιο συνεδριάζει σε τακτά χρονικά διαστήματα προκειμένου να ενημερώνεται για τη λειτουργία του Κ.Ε.Δι.Βι.Μ., να εισηγείται την έγκριση των έργων/προγραμμάτων που υποβάλλονται από τους Επιστημονικούς Υπευθύνους και να διασφαλίζει την έγκαιρη αντιμετώπιση τυχόν προβλημάτων που προκύπτουν. Οι συνεδριάσεις του Συμβουλίου πραγματοποιούνται ύστερα από σχετική πρόσκληση του Προέδρου στα μέλη του Συμβουλίου και απαιτείται πλειοψηφία των παρόντων μελών για τη λήψη αποφάσεων. Σε περίπτωση ισοψηφίας υπερερεί η ψήφος του Προέδρου.

Αρμοδιότητες

Ο Πρόεδρος του Κ.Ε.Δι.Βι.Μ. έχει τις εξής αρμοδιότητες:

1. Συγκαλεί το Συμβούλιο του Κ.Ε.Δι.Βι.Μ., καταρτίζει την ημερήσια διάταξη, ορίζει ως εισηγητή των θεμάτων μέλος του Συμβουλίου, προεδρεύει των εργασιών του και εισηγείται τα θέματα για τα οποία δεν έχει οριστεί ως εισηγητής άλλο μέλος του Συμβουλίου.

2. Επιβλέπει την εφαρμογή της πολιτικής και την τήρηση του Κανονισμού του Κ.Ε.Δι.Βι.Μ.

3. Μεριμνά για την εφαρμογή των αποφάσεων του Συμβουλίου και της Συγκλήτου.

4. Μετά από γνώμη του Συμβουλίου, εισηγείται για την επιλογή του Διευθυντή του Κ.Ε.Δι.Βι.Μ. στη Σύγκλητο.

5. Προϊσταται των υπηρεσιών του Κ.Ε.Δι.Βι.Μ. και συνυπογράφει τις συμβάσεις προσωπικού, προμηθειών και υπηρεσιών που συνάπτει το Κ.Ε.Δι.Βι.Μ. για τις ανάγκες του.

6. Υπογράφει τα αιτήματα προς την Επιτροπή Ερευνών και τις εντολές πληρωμής των γενικών δαπανών του Κ.Ε.Δι.Βι.Μ. και του προσωπικού του.

7. Συγκροτεί, μετά από γνώμη του Συμβουλίου, τις επιτροπές επιλογής εκπαιδευόμενων, όπου απαιτείται.

8. Συγκροτεί επιτροπές για τη μελέτη ή τη διεκπεραίωση συγκεκριμένων θεμάτων που εμπíπτουν στις αρμοδιότητές του.

9. Συγκροτεί την επιτροπή αξιολόγησης του Κ.Ε.Δι.Βι.Μ.

10. Υπογράφει όλα τα πιστοποιητικά μη τυπικής εκπαίδευσης που απονέμει το Κ.Ε.Δι.Βι.Μ.

11. Συντάσσει ετήσια έκθεση απολογισμού του έργου του Κ.Ε.Δι.Βι.Μ., η οποία εγκρίνεται από τη Σύγκλητο και κοινοποιείται στο Υπουργείο Παιδείας και στη ΜΟΔΙΠ μετά την έγκρισή της.

12. Υποβάλλει προς τη Σύγκλητο κάθε δύο έτη την εσωτερική αξιολόγηση 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/προγραμμάτων επιμόρφωσης, συνεχιζόμενης εκπαίδευσης, κατάρτισης και εν γένει διά βίου μάθησης, στο πλαίσιο των αποφάσεων της Συγκλήτου.

2. Εποπτεύει τη λειτουργία των εκπαιδευτικών έργων/προγραμμάτων επιμόρφωσης, συνεχιζόμενης εκπαίδευσης, κατάρτισης και εν γένει διά βίου μάθησης.

3. Διαμορφώνει την πολιτική σχετικά με τα εκπαιδευτικά έργα/προγράμματα του Κ.Ε.Δι.Βι.Μ.

4. Εισηγείται προς το Πρυτανικό Συμβούλιο τα προς έγκριση έργα/προγράμματα του Κ.Ε.Δι.Βι.Μ., τα οποία μετά την έγκρισή τους κοινοποιούνται στο Υπουργείο Παιδείας, στην Επιτροπή Ερευνών του Πανεπιστημίου Ιωαννίνων, και στο Ακαδημαϊκό Τμήμα του Επιστημονικού Υπευθύνου.

5. Αναθέτει την υλοποίηση των έργων/προγραμμάτων του Κ.Ε.Δι.Βι.Μ. στους Επιστημονικούς Υπευθύνους.

6. Συνεργάζεται με τις Κοσμητείες των Σχολών και τις Γενικές Συνελεύσεις των Σχολών για την προώθηση και υποστήριξη της υλοποίησης των εκπαιδευτικών έργων/προγραμμάτων.

7. Καθορίζει τον τύπο των πιστοποιητικών που απονέμει το Κ.Ε.Δι.Βι.Μ.

8. Καθορίζει τον τύπο της ιστοσελίδας του Κ.Ε.Δι.Βι.Μ. και άλλων ψηφιακών δράσεων του Κ.Ε.Δι.Βι.Μ.

9. Διατυπώνει γνώμη προς τη Σύγκλητο για τον τετραετή αναπτυξιακό προγραμματισμό, ο οποίος μπορεί αιτιολογημένα να αναπροσαρμόζεται κάθε έτος.

10. Διατυπώνει γνώμη προς τη Σύγκλητο για τον Κανονισμό και την οργανωτική δομή των υπηρεσιών του Κ.Ε.Δι.Βι.Μ.

11. Συγκροτεί ομάδες για την εσωτερική αξιολόγηση των εκπαιδευτικών έργων/προγραμμάτων του Κ.Ε.Δι.Βι.Μ., καθώς και την Ομάδα Εσωτερικής Αξιολόγησης του Κ.Ε.Δι.Βι.Μ.

12. Ορίζει το ύψος των τελών για κάθε έργο/πρόγραμμα του Κ.Ε.Δι.Βι.Μ. και το ποσοστό παρακράτησης από τα τέλη αυτά ως πόρο κάλυψης των γενικών εξόδων του Κ.Ε.Δι.Βι.Μ., τα οποία υποβάλλει προς έγκριση στο Πρυτανικό Συμβούλιο.

13. Διατυπώνει γνώμη για τη διάθεση των πόρων του Κ.Ε.Δι.Βι.Μ. και την αναρτά στην ιστοσελίδα του Κ.Ε.Δι.Βι.Μ.

14. Εισηγείται στην Επιτροπή Ερευνών του Ε.Λ.Κ.Ε. σχετικά με τη σύναψη συμβάσεων προσωπικού, προμηθειών και υπηρεσιών, που συνάπτει το Κ.Ε.Δι.Βι.Μ. για τις εκπαιδευτικές και λοιπές λειτουργικές του ανάγκες.

15. Διατυπώνει γνώμη προς τη Σύγκλητο για την επιλογή του Διευθυντή Επιμόρφωσης και Δια Βίου Μάθησης του Κ.Ε.Δι.Βι.Μ.

16. Εγκρίνει τον Κανονισμό Σπουδών, που εφαρμόζεται οριζόντια σε όλα τα προγράμματα.

17. Κάθε μέλος του Συμβουλίου έχει το δικαίωμα να υποβάλλει γραπτή εισήγηση για τη συζήτηση ενός θέματος. Η εισήγησή του συζητείται, εφόσον έχει κοινοποιηθεί στον Πρόεδρο του Κ.Ε.Δι.Βι.Μ. δύο (2) εργάσιμες ημέρες πριν από την καθορισμένη ημερομηνία συνεδρίασης του Συμβουλίου.

18. Το Συμβούλιο δύναται να διατάσσει οποτεδήποτε την άσκηση διαχειριστικού ελέγχου σε δράση που υλοποιείται στο πλαίσιο του Κ.Ε.Δι.Βι.Μ.

19. Το Συμβούλιο του Κ.Ε.Δι.Βι.Μ. έχει δικαίωμα να ελέγχει κάθε έργο/πρόγραμμα ή δράση Διά Βίου Μάθησης που υλοποιείται στο πλαίσιο λειτουργίας του ως προς την ακρίβεια της τήρησης των έργων/προγραμμάτων, την ταυτοπροσωπία των συμμετεχόντων και την τήρηση των κανονισμών.

Ως Διευθυντής Επιμόρφωσης και Διά Βίου Μάθησης ορίζεται από τη Σύγκλητο, μέλος ΔΕΠ του Πανεπιστημίου Ιωαννίνων, μετά από εισήγηση του Προέδρου του Κ.Ε.Δι.Βι.Μ. με αποδεδειγμένη γνώση και εμπειρία σε προγράμματα Διά Βίου Μάθησης, η οποία διατυπώνεται μετά από σύμφωνη γνώμη της πλειοψηφίας όλων των μελών του Συμβουλίου.

Η θητεία του Διευθυντή είναι τριετής, με δυνατότητα ανανέωσης, μετά από αξιολόγηση του έργου του από το Συμβούλιο.

Οι αρμοδιότητες του Διευθυντή Επιμόρφωσης και Διά Βίου Μάθησης είναι οι εξής:

1. Παρακολουθεί την εφαρμογή του αναπτυξιακού προγράμματος του Κ.Ε.Δι.Βι.Μ.

2. Συντονίζει την υλοποίηση των έργων/προγραμμάτων επιμόρφωσης, κατάρτισης συνεχιζόμενης εκπαίδευσης και εν γένει διά βίου μάθησης.

3. Επιμελείται, αξιολογεί και προτείνει την ποιοτική αναβάθμιση των έργων/προγραμμάτων του Κ.Ε.Δι.Βι.Μ.

4. Παρακολουθεί και υποστηρίζει την υλοποίηση των αποφάσεων του Συμβουλίου.

5. Υλοποιεί τις αποφάσεις του Συμβουλίου.

6. Συνεργάζεται με τον Πρόεδρο και τα μέλη του Συμβουλίου.

Οι Επιστημονικοί Υπεύθυνοι των έργων/προγραμμάτων του Κ.Ε.Δι.Βι.Μ. ορίζονται από το Συμβούλιο και έχουν τις αρμοδιότητες που προβλέπονται στον παρόντα Κανονισμό και τον Οδηγό Χρηματοδότησης του Ε.Λ.Κ.Ε.

Οι Επιστημονικοί Υπεύθυνοι των έργων/προγραμμάτων επιμόρφωσης του Κ.Ε.Δι.Βι.Μ. είναι μέλη ΔΕΠ του Πανεπιστημίου Ιωαννίνων και δεν μπορούν να είναι ταυτόχρονα Επιστημονικοί Υπεύθυνοι σε περισσότερα από 1 έργο/πρόγραμμα ή 4 υποέργα/υποπρογράμματα

του Κ.Ε.Δι.Βι.Μ. Σημειώνεται ότι ένα έργο/πρόγραμμα μπορεί να περιλαμβάνει έως και τέσσερα (4) υποέργα/ υποπρογράμματα συναφούς αντικειμένου.

Οι Επιστημονικοί υπεύθυνοι, μετά από ενημέρωση στον Τομέα ή στο Τμήμα τους, υποβάλλουν προς έγκριση στο Συμβούλιο του Κ.Ε.Δι.Βι.Μ. τα σχέδια σπουδών (ενότητες και περιγράμματα μαθημάτων), τις οργανωτικές λεπτομέρειες, τον προϋπολογισμό των εκπαιδευτικών έργων/προγραμμάτων και το ύψος των τελών.

Κατά την κατάθεση του αιτήματός τους για υλοποίηση έργου/προγράμματος δηλώνουν υπεύθυνα ότι σε περίπτωση που το περιεχόμενο του έργου/προγράμματος επιμόρφωσης επικαλύπτεται με ανάλογο προπτυχιακό μάθημα που προσφέρεται στο Πανεπιστήμιο Ιωαννίνων, το έργο/πρόγραμμα θα απευθύνεται μόνο σε πτυχιούχους (δηλ. θα αποτελεί Έργο/Πρόγραμμα Εξειδικευμένης Επιμόρφωσης). Οι Επιστημονικοί υπεύθυνοι πιστοποιούν επίσης την άρτια διεξαγωγή του έργου/προγράμματος.

Η απόφαση του Συμβουλίου σχετικά με αίτημα υλοποίησης έργου/προγράμματος επιμόρφωσης από το Κ.Ε.Δι.Βι.Μ. αποστέλλεται προς έγκριση στο Πρυτανικό Συμβούλιο και, μετά την έγκρισή της, κοινοποιείται στο Υπουργείο Παιδείας, στην Επιτροπή Ερευνών και στο Ακαδημαϊκό Τμήμα του Επιστημονικού Υπευθύνου. Η απόφαση του Συμβουλίου θεωρείται ότι έχει εγκριθεί από το Πρυτανικό Συμβούλιο μετά την άπρακτη πάροδο 10 εργασίμων ημερών.

Οι αρμοδιότητες των Επιστημονικών Υπευθύνων είναι οι εξής:

1. Σχεδιάζουν, οργανώνουν και υλοποιούν τα έργα/προγράμματα που τους έχουν ανατεθεί.
2. Υποβάλλουν προς έγκριση στο Συμβούλιο του Κ.Ε.Δι.Βι.Μ. τα σχέδια σπουδών, τις οργανωτικές λεπτομέρειες, τον προϋπολογισμό των εκπαιδευτικών έργων/προγραμμάτων και το ύψος των τελών.
3. Επιλέγουν με διαφάνεια το κατάλληλο προσωπικό που έχει τα απαραίτητα προσόντα για την υλοποίηση του έργου/προγράμματος.
4. Πιστοποιούν και παρουσιάζουν στο Κ.Ε.Δι.Βι.Μ. την αξιολόγηση, την άρτια διεξαγωγή των έργων/προγραμμάτων για τα οποία είναι Επιστημονικοί Υπεύθυνοι.
5. Υπογράφουν ως Επιστημονικοί Υπεύθυνοι τις συμβάσεις και τις εντολές πληρωμής του απαραίτητου προσωπικού, καθώς και τις συμβάσεις προμηθειών και υπηρεσιών οι οποίες συνάπτονται για τις ανάγκες του έργου/προγράμματός τους.
6. Προτείνουν τις διαδικασίες επιλογής των εκπαιδευόμενων.

Σε περίπτωση που παραιτηθεί ή εκλείψει ο Επιστημονικός Υπεύθυνος, τότε το Συμβούλιο του Κ.Ε.Δι.Βι.Μ. αναθέτει την υλοποίηση του έργου/προγράμματος σε άλλο Μέλος ΔΕΠ, μετά από απόφαση του Συμβουλίου.

Κυρώσεις

Σε περίπτωση που το Συμβούλιο διαπιστώσει τη μη τήρηση των όρων υλοποίησης της δράσης προς το Πανεπιστήμιο Ιωαννίνων ή προς τρίτους ή κάποια άλλη ενέργεια ή παράλειψη εκ μέρους του Επιστημονικού Υπευθύνου, που δημιουργεί σοβαρά προβλήματα στην υλοποίηση της δράσης, σύμφωνα με την εγκεκριμένη πρόταση και τον κανονισμό λειτουργίας, έχει δικαίωμα να προχωρήσει σε:

α. Διακοπή της λειτουργίας του έργου/προγράμματος.
β. Αποκλεισμό του Επιστημονικού Υπευθύνου από τη συμμετοχή σε έργα/προγράμματα εκπαίδευσης ή άλλες δραστηριότητες του Κ.Ε.Δι.Βι.Μ. για όσο χρόνο κρίνει απαραίτητο.

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

Άρθρο 4 - Υποστήριξη Κ.Ε.Δι.Βι.Μ.

Α. Γραμματεία Κ.Ε.Δι.Βι.Μ.

Το Κ.Ε.Δι.Βι.Μ. υποστηρίζεται διοικητικά από την Γραμματεία. Οι βασικές αρμοδιότητες και λειτουργίες της Γραμματείας του Κ.Ε.Δι.Βι.Μ. είναι οι εξής:

1. Παρέχει υποστήριξη στις διαδικασίες ένταξης και υλοποίησης των εκπαιδευτικών έργων/προγραμμάτων του Κ.Ε.Δι.Βι.Μ.

2. Συνεργάζεται με τους Επιστημονικούς και Ακαδημαϊκούς Υπευθύνους σε θέματα που σχετίζονται με τα αντικείμενα και τις διαδικασίες του Κ.Ε.Δι.Βι.Μ.

3. Υποστηρίζει διοικητικά τις δράσεις συνεχιζόμενης εκπαίδευσης και επιμόρφωσης προσωπικού και φοιτητών του Πανεπιστημίου Ιωαννίνων.

4. Τηρεί αρχείο με τα υλοποιούμενα έργα/προγράμματα, τα χορηγούμενα πιστοποιητικά, τα πρότυπα υποδείγματα εγγράφων κ.τ.λ.

5. Είναι υπεύθυνη για την παροχή πληροφοριών σχετικά με τις δραστηριότητες του Κ.Ε.Δι.Βι.Μ. για την επικοινωνία με νομικά και φυσικά πρόσωπα και υποστηρίζει τις δράσεις δημοσιότητας και προβολής του.

6. Συνεπικουρεί το Συμβούλιο στην ενημέρωση και ευαισθητοποίηση της Πανεπιστημιακής κοινότητας για τη συμμετοχή της στις δραστηριότητες του Κ.Ε.Δι.Βι.Μ. με προτάσεις και εκπαιδευτικά έργα/προγράμματα.

7. Αναλαμβάνει τη σύνταξη των πρακτικών των συνεδριάσεων του Συμβουλίου, συνεπικουρεί τον Πρόεδρο και το Συμβούλιο στη σύνταξη της ετήσιας έκθεσης απολογισμού, της εσωτερικής αξιολόγησης των έργων/προγραμμάτων και εν γένει των παρεχόμενων υπηρεσιών του Κ.Ε.Δι.Βι.Μ., και γενικά επικουρεί τον Πρόεδρο στην άσκηση των καθηκόντων του.

8. Η Γραμματεία υποστηρίζει επίσης την εφαρμογή των αποφάσεων του Συμβουλίου, που σχετίζονται με τη διασφάλιση της ποιότητας των παρεχόμενων εκπαιδευτικών έργων/προγραμμάτων.

9. Συμβάλλει στη διαμόρφωση ενιαίων ερωτηματολογίων αξιολόγησης και γενικότερα στην αξιολόγηση των παρεχόμενων υπηρεσιών του Κ.Ε.Δι.Βι.Μ.

10. Εκτελεί κάθε έργο που της ανατίθεται από το Συμβούλιο του Κ.Ε.Δι.Βι.Μ.

Β. Τεχνολογική υποστήριξη

Η λειτουργία του Κ.Ε.Δι.Βι.Μ. υποστηρίζεται επίσης από το Γραφείο υποστήριξης ηλεκτρονικής μάθησης και ψηφιακής τεχνολογίας.

Το Γραφείο αποτελείται από εξειδικευμένο προσωπικό, όπως διατυπώνεται στο άρθρο 6 ακολούθως, και υποστηρίζει τη λειτουργία συστήματος ηλεκτρονικής τάξης, το οποίο μπορεί να χρησιμοποιείται από όλα τα προγράμματα που υλοποιεί το Κ.Ε.Δι.Βι.Μ.

Εξασφαλίζει την ύπαρξη και χρήση βάσης δεδομένων/πλατφόρμας για τα εξ αποστάσεως εκπαιδευτικά έργα/προγράμματα.

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. Η τεχνική υποστήριξη του εξοπλισμού, ο οποίος χρησιμοποιείται στο Κ.Ε.Δι.Βι.Μ., αποτελεί επίσης μέρος των αρμοδιοτήτων του Γραφείου.

Αναπτύσσει, υποστηρίζει και συντηρεί την κεντρική ιστοσελίδα, η οποία λειτουργεί και ως πύλη, προκειμένου να μπορεί να γίνει αναδρομολόγηση στην εκάστοτε ειδική ιστοσελίδα κάθε έργου/προγράμματος.

Πιο αναλυτικά, το Γραφείο υποστήριξης ηλεκτρονικής μάθησης και ψηφιακής τεχνολογίας προσφέρει μια σειρά από υποστηρικτικές υπηρεσίες, όπως:

1. Προώθηση και υποστήριξη της λειτουργίας των έργων/προγραμμάτων επιμόρφωσης και της δημοσιότητάς τους. Για τον λόγο αυτό, με μέριμνα του Κ.Ε.Δι.Βι.Μ. συντηρείται κεντρικός δικτυακός τόπος (website), όπου περιέχονται πληροφορίες για τα έργα/προγράμματα επιμόρφωσης του Κ.Ε.Δι.Βι.Μ., όπως σύνδεσμοι για τις αντίστοιχες ιστοσελίδες των έργων/προγραμμάτων, κανονισμοί λειτουργίας, συνδέσεις με κοινωνικά δίκτυα, οδηγίες προς τους χρήστες, ανακοινώσεις, νέα κ.λπ.

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

3. Παροχή της τεχνογνωσίας και των απαραίτητων πληροφοριακών υποδομών για την επιτυχή υποστήριξη ενός έργου/προγράμματος επιμόρφωσης, όπως είναι η τεχνική υποστήριξη των εκπαιδευόμενων, μετά από αίτημα του ΕΥ ενός έργου/προγράμματος επιμόρφωσης.

4. Διαχείριση έργων/προγραμμάτων επιμόρφωσης με λειτουργίες, όπως ηλεκτρονικές αιτήσεις, εφαρμογή φοιτητολογίου, εγγραφή των εκπαιδευόμενων κ.λπ.

5. Εκτελεί κάθε έργο που του ανατίθεται από το Συμβούλιο του Κ.Ε.Δι.Βι.Μ.

Άρθρο 5 - Ρύθμιση σχέσεων του Κ.Ε.Δι.Βι.Μ. με το Πανεπιστήμιο Ιωαννίνων

Το Κ.Ε.Δι.Βι.Μ. αποτελεί αυτοτελή εκπαιδευτική μονάδα του Πανεπιστημίου Ιωαννίνων και αναφέρεται στον Πρύτανη και τη Σύγκλητο.

Η οργανωτική δομή των Υπηρεσιών του Κ.Ε.Δι.Βι.Μ. καθορίζεται με Απόφαση Συγκλήτου, μετά από πρόταση του Πρύτανη και γνώμη του Συμβουλίου του Κ.Ε.Δι.Βι.Μ.

Άρθρο 6 - Προσωπικό

Από το Κ.Ε.Δι.Βι.Μ. Πανεπιστημίου Ιωαννίνων ορίζονται συγκεκριμένες θέσεις εργασίας που αντιστοιχούν στα περιγραφέντα αντικείμενα.

Η στελέχωση του Κ.Ε.Δι.Βι.Μ. και η κάλυψη των θέσεων εξαρτάται από τις δραστηριότητες του Κ.Ε.Δι.Βι.Μ.

Η στελέχωση μπορεί να γίνει είτε από διοικητικό προσωπικό του Πανεπιστημίου Ιωαννίνων είτε κατόπιν συμβάσεως με εξωτερικούς συνεργάτες, αφού ακολουθηθούν όλες οι προβλεπόμενες διαδικασίες από την κείμενη νομοθεσία. Επιπλέον με εισήγηση του Συμβουλίου του Κ.Ε.Δι.Βι.Μ. και με σκοπό την παροχή εξειδικευμένων υπηρεσιών, την εκτέλεση εργασιών ή την αντιμετώπιση

παροδικών ή εποχιακών αναγκών το Κ.Ε.Δι.Βι.Μ. μπορεί να αναθέσει μέρος των αντικειμένων εργασίας του σε εξωτερικούς συνεργάτες ή να προσλάβει με σύμβαση έργου ειδικό προσωπικό.

Άρθρο 7- Υποδομές

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.

Άρθρο 8 - Τύποι και Μέθοδος Υλοποίησης Έργων/Προγραμμάτων Μέθοδος Υλοποίησης Έργων/Προγραμμάτων Διά Ζώσης Εκπαίδευση

Τα έργα/προγράμματα διά ζώσης εκπαίδευσης μπορούν να υλοποιούνται

- i. είτε σε ίδιες δομές του Πανεπιστημίου Ιωαννίνων
- ii. είτε σε ενοικιαζόμενες αίθουσες με ευθύνη του Επιστημονικά Υπευθύνου και θα αναφέρονται ρητά στο έργο/πρόγραμμα.

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

Ο εξοπλισμός αυτός τελεί υπό την ευθύνη του κάθε Επιστημονικού Υπευθύνου έργου/προγράμματος, οι συντελεστές του οποίου οφείλουν να μεριμνούν για την καλή λειτουργία του κατά τη διάρκεια έως και τη λήξη του έργου/προγράμματος.

Η διά ζώσης εκπαίδευση πρέπει να διασφαλίζει την αλληλεπίδραση εκπαιδευτή και εκπαιδευόμενων. Η υλοποίηση των έργων/προγραμμάτων αυτών πραγματοποιείται με δομημένο πρόγραμμα σπουδών, σε συγκεκριμένο χώρο με σαφή διάρκεια και ωρολόγιο πρόγραμμα.

Εξ Αποστάσεως Εκπαίδευση

Η υλοποίηση των έργων/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 έργου/προγράμματος. Εξασφαλίζεται η εξοικείωση των εκπαιδευόμενων με τα σύγχρονα και ασύγχρονα εργαλεία ηλεκτρονικής μάθησης. 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 με ευθύνη του Επιστημονικά Υπευθύνου και θα αναφέρονται ρητά στο έργο/πρόγραμμα.

Μεικτή Εκπαίδευση

Τα έργα/προγράμματα μεικτής εκπαίδευσης υλοποι-

ούνται 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. Διασφαλίζεται η αλληλεπίδραση των εκπαιδευόμενων και των εκπαιδευτών.

Για τα μαθήματα που θα γίνονται διά ζώσης χρησιμοποιούνται είτε χώροι του Πανεπιστημίου είτε ενοικιαζόμενες δομές.

Η φοίτηση

Για τη χορήγηση του προβλεπόμενου πιστοποιητικού στα έργα/προγράμματα του Κ.Ε.Δι.Βι.Μ., που προσφέρονται είτε διά ζώσης είτε εξ αποστάσεως είτε με μεικτή εκπαίδευση και με σύγχρονη-ασύγχρονη εκπαίδευση, η φοίτηση είναι υποχρεωτική και το όριο απουσιών δεν μπορεί να υπερβαίνει το 10% όλων των προβλεπόμενων ωρών εκπαίδευσης.

Το απουσιολόγιο τηρείται από τους Επιστημονικά Υπευθύνους των έργων/προγραμμάτων με ευθύνη τους και κατατίθεται στην γραμματεία μετά το πέρας των σπουδών των εκπαιδευόμενων προκειμένου να τους χορηγηθεί το ανάλογο πιστοποιητικό.

Γλώσσα Υλοποίησης Έργων/Προγραμμάτων

Η γλώσσα στην οποία υλοποιούνται τα έργα/προγράμματα είναι η Ελληνική αλλά μπορεί να είναι η Αγγλική ή και οποιαδήποτε άλλη γλώσσα μετά από τεκμηριωμένη εισήγηση του Επιστημονικά Υπευθύνου του έργου/προγράμματος προς το Συμβούλιο του Κ.Ε.Δι.Βι.Μ. Σε κάθε περίπτωση θα πρέπει να αναφέρεται η γλώσσα υλοποίησης του έργου/προγράμματος στην περιγραφή κάθε έργου/προγράμματος, καθώς και στα απαραίτητα προσόντα κάθε υποψήφιου εκπαιδευόμενου.

Επιπλέον το εκπαιδευτικό υλικό (σημειώσεις, παρουσιάσεις κ.λπ.) μπορεί να αναπτύσσεται στην Ελληνική ή και παράλληλα σε άλλη γλώσσα. Εκπαιδευτικό υλικό στην Αγγλική ή άλλη γλώσσα είναι δυνατό να διατίθεται όπου αυτό κρίνεται αναγκαίο αλλά θα υπάρχει και μια περιληπτική περιγραφή του έργου/προγράμματος στην Ελληνική γλώσσα στη αρχική σελίδα περιγραφής του έργου/προγράμματος.

Ακαδημαϊκός Υπεύθυνος

Σε κάθε έργο/πρόγραμμα ορίζεται Ακαδημαϊκός Υπεύθυνος με τεκμηριωμένη επιστημονική συνάφεια με το αντικείμενο του έργου/προγράμματος, ο οποίος έχει την ακαδημαϊκή ευθύνη του έργου/προγράμματος. Ακαδημαϊκός Υπεύθυνος συνήθως είναι και Επιστημονικός Υπεύθυνος του έργου/προγράμματος.

Οι Ακαδημαϊκοί υπεύθυνοι δεν μπορούν να επιβλέπουν έργα/προγράμματα που δεν είναι συναφή με το γνωστικό τους αντικείμενο. Οι Ακαδημαϊκοί Υπεύθυνοι των έργων/προγραμμάτων επιμόρφωσης του Κ.Ε.Δι.Βι.Μ δεν μπορούν να είναι ταυτόχρονα Ακαδημαϊκοί Υπεύθυνοι σε περισσότερα από 1 έργο/πρόγραμμα ή 4 υποέργα/υποπρογράμματα του Κ.Ε.Δι.Βι.Μ. Σημειώνεται ότι ένα έργο/πρόγραμμα μπορεί να περιλαμβάνει έως και τέσσερα (4) υποέργα/υποπρογράμματα συναφούς αντικειμένου.

Σε ειδικές περιπτώσεις, όπως σε έργα τα οποία διαρθρώνονται από ένα σύνολο συναφών εκπαιδευτικών έργων/προγραμμάτων, ο Ακαδημαϊκός Υπεύθυνος του εκπαιδευτικού έργου/προγράμματος μπορεί να διαφέρει από τον Επιστημονικό Υπεύθυνο του έργου/προγράμματος και αυτό γίνεται δεκτό από το Συμβούλιο του Κ.Ε.Δι.Βι.Μ., μετά από αιτιολογημένη πρόταση του Ακαδημαϊκού υπευθύνου προς το Συμβούλιο του Κ.Ε.Δι.Βι.Μ.

Οι Ακαδημαϊκοί Υπεύθυνοι φέρουν εξ ολοκλήρου την ευθύνη της επιστημονικής επάρκειας και διάρθρωσης του προγράμματος σπουδών, επιβλέπουν την ανάπτυξη του εκπαιδευτικού υλικού, τη διδασκαλία και την αξιολόγησή του και διασφαλίζουν την εν γένει επιστημονικά ορθή υλοποίηση του έργου/προγράμματος.

Οι Ακαδημαϊκοί Υπεύθυνοι μπορούν να εγκρίνουν ή να απορρίπτουν αιτήσεις εκπαιδευόμενων για συμμετοχή τους στο έργο/πρόγραμμα κατά την κρίση τους με γνώμονα την εύρυθμη λειτουργία και τις απαιτήσεις του έργου/προγράμματος.

Οδηγός Σπουδών Έργων/Προγραμμάτων

Σε κάθε έργο/πρόγραμμα που υλοποιείται από το Κ.Ε.Δι.Βι.Μ., συντάσσεται από τον Επιστημονικό και τον Ακαδημαϊκό Υπεύθυνο Οδηγός Σπουδών, ο οποίος είναι προσβάσιμος από την ιστοσελίδα του Κ.Ε.Δι.Βι.Μ.

Στον Οδηγό Σπουδών περιγράφονται, ο σκοπός του έργου/προγράμματος, οι όροι συμμετοχής και παρακολούθησης, η όλη εκπαιδευτική διαδικασία, οι υποχρεώσεις των εκπαιδευτών και εκπαιδευόμενων, καθώς και τα τέλη εκπαίδευσης. Αναφέρεται επίσης ο τύπος του πιστοποιητικού που χορηγείται στους συμμετέχοντες μετά την επιτυχή ολοκλήρωση της παρακολούθησης του έργου/προγράμματος. Αναλύονται οι εκπαιδευτικοί στόχοι, οι διδακτικές ενότητες, η διάρκεια αυτών και οι πιστωτικές μονάδες που δίνονται από το έργο/πρόγραμμα, όπως αυτές προβλέπονται μετά από τη σύμφωνη γνώμη της ΓΣ του Τμήματος ή του Τομέα, όπου ανήκει ο Ακαδημαϊκός ή Επιστημονικός Υπεύθυνος του έργου/προγράμματος.

Διάθεση χώρων για υλοποίηση έργων/προγραμμάτων διά ζώσης εκπαίδευσης

Η διάθεση των χώρων του Κ.Ε.Δι.Βι.Μ. (αίθουσες διδασκαλίας, εργαστήριο ηλεκτρονικών υπολογιστών), καθώς και του εξοπλισμού του, είναι δωρεάν για τα έργα/προγράμματα επιμόρφωσης, που υλοποιούνται διά ζώσης 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, και στη συνέχεια η σχετική απόφαση εγκρίνεται από το Συμβούλιο του Κ.Ε.Δι.Βι.Μ.

Άρθρο 9 - Διαδικασία υποβολής και έγκρισης υλοποίησης έργου/προγράμματος
Υποβολή αιτήματος

Το αίτημα για έγκριση υλοποίησης έργου/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 και περιλαμβάνει τα εξής πεδία:

1. Ονοματεπώνυμο/Ιδιότητα Επιστημονικού Υπεύθυνου (ΕΥ) και Ακαδημαϊκού Υπευθύνου (ΑΥ) - Επιστημονική συνάφεια με το έργο/πρόγραμμα.

2. Τίτλος έργου/προγράμματος.

3. Τύπος έργου/προγράμματος (Έργο/Πρόγραμμα Επιμόρφωσης ή Έργο/Πρόγραμμα Εξειδικευμένης Επιμόρφωσης). Τα έργα/προγράμματα Εξειδικευμένης Επιμόρφωσης, έχουν υποχρεωτικά ως προϋπόθεση συμμετοχής πτυχίο τριτοβάθμιας εκπαίδευσης (ή ισότιμου τίτλου σπουδών). Σε αυτήν την περίπτωση, ο ΕΥ ελέγχει την ύπαρξη πτυχίου, προκειμένου να δοθεί η δυνατότητα συμμετοχής των υποψηφίων.

4. Συνοπτική περιγραφή έργου/προγράμματος (Ελληνικά - Αγγλικά).

5. Χρονικό διάστημα εκπαίδευσης-επιμόρφωσης και Αριθμός επαναλαμβανόμενων κύκλων που θα πραγματοποιήσει το έργο/πρόγραμμα.

6. Διάρκεια εκπαίδευσης - επιμόρφωσης σε ώρες.

7. Μέγιστος αριθμός απουσιών.

8. Πιστωτικές μονάδες (Μονάδες ECVET ή Μονάδες ECTS [σε περίπτωση που το έργο/πρόγραμμα είναι Εξειδικευμένης Επιμόρφωσης]. Σε περίπτωση που το έργο/πρόγραμμα είναι Εξειδικευμένης Επιμόρφωσης και απονέμει μονάδες ECTS ο ΕΥ επισυνάπτει και Πίνακα υπολογισμού μονάδων ECTS).

9. Μέθοδος υλοποίησης.

10. Διάρκεια εκπαίδευσης ανά εκπαιδευτική μέθοδο (σε περίπτωση υλοποίησης μεικτής εκπαίδευσης, με τη χρήση δηλ. διαφορετικών μεθόδων).

11. Χώρος υλοποίησης (στην περίπτωση (και) διά ζώσης εκπαίδευσης).

12. Διδακτικές Ενότητες και Περίγραμμα μαθημάτων.

13. Ομάδες στόχου, δηλ. προσδιορισμός εκπαιδευόμενων.

14. Προϋποθέσεις εισαγωγής - συμμετοχής στο έργο/πρόγραμμα.

15. Προαπαιτούμενες γνώσεις και δεξιότητες για παρακολούθηση.

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

17. Ομάδα έργου/προγράμματος: Ονοματεπώνυμο και Ιδιότητα: α) Επιστημονικού Υπευθύνου (ΕΥ), β) Ακαδημαϊκού Υπευθύνου (ΑΥ) (εφόσον την ευθύνη επί του ακαδημαϊκού περιεχομένου φέρει άτομο διαφορετικό από τον Επιστημονικό Υπεύθυνο), και γ) Μελών της ομάδας εργασίας. Δηλώνεται ο αριθμός των έργων/προγραμμάτων, όπου συμμετέχουν οι ΕΥ και ΑΥ, και επισυνάπτονται σύντομα βιογραφικά σημειώματα του ΕΥ και του ΑΥ (εφόσον υπάρχει στο έργο/πρόγραμμα), καθώς και των μελών της ομάδας εργασίας, απ' όπου με βάση τους τίτλους σπουδών, την εργασιακή ή διδακτική εμπειρία, τα πιστοποιητικά γνώσεων αναδεικνύεται με σαφήνεια η συνάφεια με το γνωστικό αντικείμενο του προτεινόμενου έργου/προγράμματος επιμόρφωσης.

18. Χρηματοδότηση.

19. Κόστος Συμμετοχής - Τρόπος πληρωμής - Αριθμός δόσεων καταβολής.

20. Ενδεικτικός Προϋπολογισμός.

21. Πρόσθετες πληροφορίες.

22. ΥΠΕΥΘΥΝΗ ΔΗΛΩΣΗ «Ως επιστημονικά υπεύθυνος

του έργου/προγράμματος, δηλώνω υπεύθυνα ότι: α) το περιεχόμενο του συγκεκριμένου έργου/προγράμματος επιμόρφωσης επικαλύπτεται/δεν επικαλύπτεται (διαγράφεται ανάλογα) με ανάλογο προπτυχιακό μάθημα που προσφέρεται στο Πανεπιστήμιο Ιωαννίνων, και β) δεν είμαι Επιστημονικά Υπεύθυνος σε περισσότερα από 1 έργο/πρόγραμμα ή 4 υποέργα/υποπρογράμματα του Κ.Ε.Δι.Βι.Μ. ταυτόχρονα».

23. Απόφαση ή Απόσπασμα πρακτικών με τη γνώμη ΓΣ Τομέα ή Τμήματος (θετική ή αρνητική).

Διαδικασία έγκρισης αιτήματος

Η Διαδικασία έγκρισης των αιτημάτων για υλοποίηση εκπαιδευτικών έργων/προγραμμάτων από το Κ.Ε.Δι.Βι.Μ. είναι η εξής:

A. Αυτοχρηματοδοτούμενα έργα/προγράμματα:

- Συζήτηση αιτήματος στο Συμβούλιο και απόφαση για ανάθεση του αιτήματος στο μέλος του Συμβουλίου, που έχει τη μεγαλύτερη συνάφεια με το γνωστικό αντικείμενο του αιτήματος.

- Το μέλος του Συμβουλίου, στο οποίο ανατίθεται το αίτημα, επιλέγει ως εξωτερικό ειδικό εισηγητή μέλος ΔΕΠ του Πανεπιστημίου Ιωαννίνων ή μέλος ΔΕΠ άλλου Πανεπιστημίου, με συναφές γνωστικό αντικείμενο. Το μέλος του Συμβουλίου διαβιβάζει με email το σχετικό αίτημα στον εξωτερικό ειδικό εισηγητή και του ζητά εντός 15 ημερολογιακών ημερών να του απαντήσει με email, καταθέτοντας την άποψή του με ένα σύντομο κείμενο-εισήγηση μέγιστης έκτασης μιας (1) σελίδας με έμφαση στην επάρκεια και συνάφεια της εμπειρίας και εξειδίκευσης του Επιστημονικού ή Ακαδημαϊκού Υπευθύνου με το αντικείμενο του προγράμματος.

- Το μέλος του Συμβουλίου, με βάση το κείμενο-εισήγηση του εξωτερικού ειδικού εισηγητή και με προαιρετική προσθήκη της προσωπικής του γνώμης, καταθέτει υπογεγραμμένο κείμενο-εισήγηση προς το Κ.Ε.Δι.Βι.Μ.

- Το αίτημα εντάσσεται ξανά ως θέμα σε Συνεδρίαση του Συμβουλίου μαζί με την υπογεγραμμένη εισήγηση και το Συμβούλιο αποφασίζει για την άμεση έγκριση ή έγκριση, μετά από τροποποίηση, του αιτήματος με βάση τη σχετική εισήγηση.

- Η ταυτότητα του εξωτερικού ειδικού εισηγητή παραμένει γνωστή μόνο στο μέλος του Συμβουλίου του Κ.Ε.Δι.Βι.Μ., το οποίο τον επέλεξε. Δεν γίνεται γνωστή ούτε στα μέλη του Συμβουλίου ούτε στον Πρόεδρο ούτε στον Επιστημονικό Υπεύθυνο. Ωστόσο το μέλος του Συμβουλίου κρατά στο αρχείο του το email με την εισήγηση του εξωτερικού ειδικού εισηγητή σε περίπτωση που προκύψει θέμα και μετά από σύμφωνη γνώμη του Συμβουλίου ζητηθεί η σχετική εισήγηση.

Η απόφαση του Συμβουλίου του Κ.Ε.Δι.Βι.Μ. αποστέλλεται προς έγκριση στο Πρυτανικό Συμβούλιο και, μετά την έγκρισή της, κοινοποιείται στο Υπουργείο Παιδείας, στην Επιτροπή Ερευνών και στο Ακαδημαϊκό Τμήμα του Επιστημονικού Υπευθύνου. Η απόφαση του Συμβουλίου θεωρείται ότι έχει εγκριθεί από το Πρυτανικό Συμβούλιο μετά την άπρακτη πάροδο δέκα (10) εργάσιμων ημερών.

B. Χρηματοδοτούμενα έργα/προγράμματα από ιδιωτικούς φορείς

Οι προτάσεις προς τον φορέα χρηματοδότησης αξιολογούνται και εγκρίνονται, πριν από την υποβολή τους,

από το Συμβούλιο, το οποίο συνεκτιμά τα ακόλουθα:

α. τη δυνατότητα του Πανεπιστημίου Ιωαννίνων να ανταποκριθεί στις απαιτήσεις της προτεινόμενης δράσης, τον τύπο του προγράμματος· και

β. τα οικονομικά στοιχεία του προγράμματος.

Στη συνέχεια ακολουθεί η διαδικασία έγκρισης αιτήματος που περιγράφεται στην παράγραφο Α ανωτέρω.

Άρθρο 10 - Υλοποίηση και αξιολόγηση έργων/προγραμμάτων

Προδιαγραφές και Ποιότητα Εκπαιδευτικού υλικού

Το παρεχόμενο εκπαιδευτικό υλικό μπορεί να είναι σε έντυπη ή ηλεκτρονική μορφή, καλύπτει όλες τις θεματικές ενότητες κάθε προγράμματος, είναι απαλλαγμένο από πνευματικά δικαιώματα τρίτων ή έχει εξασφαλιστεί νομίμως η χρήση του, έχει αξιολογηθεί και εγκριθεί από τον Ακαδημαϊκό ή Επιστημονικό Υπεύθυνο κάθε έργου/προγράμματος, υπάρχει η γνώμη (θετική ή αρνητική) της ΓΣ του Τμήματος ή του Τομέα, αρθρώνεται σύμφωνα με τους στόχους του έργου/προγράμματος, περιέχει ερωτήσεις - ασκήσεις - προβλήματα - εργασίες κατανόησης της ύλης ή/και αυτοαξιολόγησης.

Διαδικασίες παρακολούθησης των έργων/προγραμμάτων

Κατά την υλοποίηση διά ζώσης διδασκαλίας τηρούνται παρουσιολόγια εκπαιδευόμενων και εκπαιδευτών βάσει του ωρολογίου προγράμματος.

Στα έργα/προγράμματα εξ αποστάσεως εκπαίδευσης η μέθοδος υλοποίησης είναι σχεδιασμένη με τρόπο ώστε να διασφαλίζει την κατανόηση/εμπέδωση των διδακτικών εννοιών, καθώς και τον αποδεδειγμένο τρόπο ελέγχου της διαδικασίας παρακολούθησης μέσω της ηλεκτρονικής πλατφόρμας.

Αξιολόγηση έργου/προγράμματος από τους εκπαιδευόμενους

Μετά την ολοκλήρωση κάθε έργου/προγράμματος η (τελική) αξιολόγηση γίνεται από τους εκπαιδευόμενους με βάση ενιαίο ερωτηματολόγιο, το οποίο περιλαμβάνει συγκεκριμένους άξονες και δείκτες αξιολόγησης.

Η ενδιάμεση αξιολόγηση γίνεται από εκπαιδευόμενους που επιλέγει ο Ακαδημαϊκός ή Επιστημονικός Υπεύθυνος του έργου/προγράμματος και κατατίθεται μαζί με την τελική αξιολόγηση.

Έκθεση αξιολόγησης έργου/προγράμματος (ανά κύκλο, εφόσον είναι εγκεκριμένοι επαναλαμβανόμενοι κύκλοι του ίδιου έργου/προγράμματος)

Η Έκθεση Αξιολόγησης κάθε έργου/προγράμματος υποβάλλεται από τον Επιστημονικό Υπεύθυνο εγγράφως στο Κ.Ε.Δι.Βι.Μ. μαζί με το έγγραφο ολοκλήρωσης του έργου/προγράμματος επιμόρφωσης, και βασίζεται στα στοιχεία υλοποίησης του έργου/προγράμματος, στα ερωτηματολόγια των εκπαιδευόμενων και στα επιτευχθέντα αποτελέσματα.

Μετά την έγκριση ενός έργου/προγράμματος και πριν από την έναρξη της εκπαίδευσης, ο Επιστημονικός υπεύθυνος καταθέτει έγγραφο προς το Κ.Ε.Δι.Βι.Μ., με το οποίο ενημερώνει για την επικείμενη έναρξη του έργου/προγράμματος με τις ακριβείς ημερομηνίες έναρξης και λήξης της εκπαίδευσης.

Εφόσον εγκριθεί ένα έργο/πρόγραμμα, ο Επιστημο-

νικός και ο Ακαδημαϊκός Υπεύθυνος οφείλουν να διασφαλίζουν τους όρους εφαρμογής του έργου/προγράμματος, όπως αναφέρονται στον παρόντα κανονισμό και περιγράφονται στην εγκριθείσα πρόταση. Να διατηρούν αρχείο με όλα τα απαιτούμενα έγγραφα, όπως το πρόγραμμα σπουδών, τις αιτήσεις συμμετοχής, τα πρακτικά επιλογής και τα τεκμήρια αξιολόγησης των εκπαιδευόμενων, κατάλογο των εκπαιδευόμενων -ανά κύκλο έργου/προγράμματος

- οι οποίοι το ολοκλήρωσαν επιτυχώς, παρουσιολόγια ή ηλεκτρονικά αρχεία σε περίπτωση εξ αποστάσεως έργων/προγραμμάτων, ωρολόγιο πρόγραμμα και κατάλογο εκπαιδευτών, όπου απαιτείται εκπαιδευτικό υλικό.

Μετά την έγκριση του έργου/προγράμματος, ο Επιστημονικός Υπεύθυνος καταθέτει Υπεύθυνη Δήλωση στην Γραμματεία του Κ.Ε.Δι.Βι.Μ. όπου δηλώνει τη θέση, το χρονικό διάστημα που θα διατηρεί το σχετικό αρχείο και που θα υπάρχει αυτό στο μέλλον. Μετά την ολοκλήρωση της εκπαίδευσης, καταθέτει εγγράφως στην Γραμματεία του Κ.Ε.Δι.Βι.Μ. όλα τα στοιχεία που αφορούν στην πιστοποίηση άρτιας διεξαγωγής του (χρονική διάρκεια, μέθοδο 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.). Τα στοιχεία που καταθέτει εγγράφως ο Επιστημονικός Υπεύθυνος στην Γραμματεία του Κ.Ε.Δι.Βι.Μ. περιλαμβάνονται αναλυτικά στο Άρθρο 11 του παρόντος Κανονισμού και φυλάσσονται στο αρχείο της Γραμματείας του Κ.Ε.Δι.Βι.Μ. Η Γραμματεία του Κ.Ε.Δι.Βι.Μ. εκδίδει και διατηρεί στο αρχείο της όλα τα Πιστοποιητικά και Βεβαιώσεις, όπως περιλαμβάνονται αναλυτικά στο άρθρο 11 του παρόντος Κανονισμού. Όλα τα εγκεκριμένα έργα/προγράμματα δημοσιοποιούνται στην ιστοσελίδα του Κ.Ε.Δι.Βι.Μ., στην οποία παρέχεται η δυνατότητα μετάβασης μέσω κατάλληλων συνδέσμων στην ειδική ιστοσελίδα κάθε έργου/προγράμματος.

Άρθρο 11 - Ολοκλήρωση έργου/προγράμματος επιμόρφωσης - Έκδοση πιστοποιητικών

Προϋπόθεση για την έκδοση Πιστοποιητικών από το Κ.Ε.Δι.Βι.Μ. είναι η κατάθεση από τον εκάστοτε Επιστημονικό Υπεύθυνο (ΕΥ) και τον Ακαδημαϊκό Υπεύθυνο (ΑΥ) [όταν αυτός διαφέρει από τον Επιστημονικό Υπεύθυνο] εγγράφως πιστοποίησης άρτιας διεξαγωγής έργου/προγράμματος, όπου αναφέρονται αναλυτικά τα στοιχεία του έργου/προγράμματος, και βεβαιώνεται ότι το έργο/πρόγραμμα υλοποιήθηκε με βάση την εγκεκριμένη πρόταση υλοποίησης έργου/προγράμματος. Σε περίπτωση έργου/προγράμματος Εξειδικευμένης Επιμόρφωσης, ο ΕΥ βεβαιώνει επίσης την κατοχή πτυχίου απ' όλους τους συμμετέχοντες.

Σε περίπτωση αυτοχρηματοδοτούμενου έργου/προγράμματος, ο ΕΥ βεβαιώνει επιπλέον ότι έχουν καταβληθεί και οι οικονομικές απαιτήσεις που αφορούν στην εκπαίδευση των εκπαιδευόμενων.

Εφόσον είναι εγκεκριμένοι οι επαναλαμβανόμενοι κύκλοι του ίδιου έργου/προγράμματος επιμόρφωσης, τότε για τον κάθε κύκλο κατατίθεται ξεχωριστό έγγραφο ολοκλήρωσης.

Στο έγγραφο ολοκλήρωσης αναγράφονται αναλυτικά τα παρακάτω στοιχεία:

1. Τίτλος έργου/προγράμματος.
2. Κωδικός ΕΛΚΕ.
3. Χρονικό διάστημα εκπαίδευσης.
4. Ώρες εκπαίδευσης.
5. Μέθοδος υλοποίησης.
6. Χώρος υλοποίησης διά ζώσης εκπαίδευσης.
7. Διδακτικές Ενότητες υποέργου/υποπρογράμματος.
8. ECVET (ή ECTS, σε περίπτωση έργου/προγράμματος Εξειδικευμένης Επιμόρφωσης).
9. Σε ποιους απευθύνονταν.
10. Προϋποθέσεις εισαγωγής - συμμετοχής εκπαιδευόμενων στο έργο/πρόγραμμα.
11. Αλφαβητικός πίνακας συμμετεχόντων που ολοκλήρωσαν επιτυχώς και πληρούν τις προϋποθέσεις για τη χορήγηση Πιστοποιητικού.

12. Αλφαβητικός πίνακας με άτομα που παρακολούθησαν συνολικά το έργο/πρόγραμμα, αλλά δεν πληρούν τις προϋποθέσεις για την χορήγηση Πιστοποιητικού (Εξαιρούνται από την υποχρέωση υποβολής του συγκεκριμένου πίνακα, τα έργα/προγράμματα «Μαζικά Ανοικτά Διαδικτυακά Μαθήματα» [MOOCS], τα οποία, εκτός από αυτούς που καταβάλλουν το κόστος συμμετοχής, προσφέρονται ταυτόχρονα και δωρεάν σε μεγάλο αριθμό εκπαιδευόμενων, οι οποίοι, σύμφωνα με τους όρους του έργου/προγράμματος, δεν λαμβάνουν πιστοποιητικό επιμόρφωσης).

13. Αλφαβητικός πίνακας με άτομα που παρακολούθησαν εν μέρει το έργο/πρόγραμμα, αλλά δεν πληρούν τις προϋποθέσεις για τη χορήγηση Πιστοποιητικού (Εξαιρούνται από την υποχρέωση υποβολής του συγκεκριμένου πίνακα τα έργα/προγράμματα «Μαζικά Ανοικτά Διαδικτυακά Μαθήματα» [MOOCS], τα οποία, εκτός από αυτούς που καταβάλλουν το κόστος συμμετοχής, προσφέρονται ταυτόχρονα και δωρεάν σε μεγάλο αριθμό εκπαιδευόμενων, οι οποίοι, σύμφωνα με τους όρους του έργου/προγράμματος, δεν λαμβάνουν πιστοποιητικό επιμόρφωσης).

14. Σε περίπτωση υλοποίησης διά ζώσης εκπαίδευσης, κατατίθενται συνημμένα τα υπογεγραμμένα παρουσιολόγια από τους συμμετέχοντες, τον εκπαιδευτή και τον ΕΥ.

Συνημμένα στο έγγραφο ολοκλήρωσης κατατίθεται επίσης Έκθεση Αξιολόγησης (Ενδιάμεση και τελική) του έργου/προγράμματος, η οποία βασίζεται στα στοιχεία υλοποίησης του έργου/προγράμματος, στα ερωτηματολόγια των εκπαιδευόμενων και στα επιτευχθέντα αποτελέσματα.

Η υπογραφή των Πιστοποιητικών ή των Βεβαιώσεων γίνεται μετά την ολοκλήρωση όλων των διαδικασιών και αυτά αποστέλλονται στους Επιστημονικούς Υπευθύνους, οι οποίοι μεριμνούν για την επίδοσή τους στους δικαιούχους.

Άρθρο 12 - Τύποι πιστοποιητικών - Απονομή πιστωτικών μονάδων

1. Τα Έργα/Προγράμματα Εξειδικευμένης Επιμόρφωσης του Κ.Ε.Δι.Βι.Μ. απονέμουν στους εκπαιδευόμενους που έχουν ολοκληρώσει με επιτυχία ένα έργο/πρόγραμ-

μα, Πιστωτικές Μονάδες ECTS (European Credit Transfer System), λαμβάνοντας υπόψη την υπουργική απόφαση Φ5/89656/Β3/2007 (Β' 1466) για την απονομή μονάδων ECTS μετά από επιτυχή παρακολούθηση προγραμμάτων σπουδών. Δημιουργήθηκε Πίνακας Υπολογισμού Μονάδων ECTS από έργο/πρόγραμμα Διά Βίου Μάθησης με σκοπό την καθοδήγηση των Επιστημονικά Υπευθύνων των έργων/προγραμμάτων (Παράρτημα). Οι Επιστημονικοί Υπεύθυνοι των έργων/προγραμμάτων Εξειδικευμένης Επιμόρφωσης πρέπει να υποβάλλουν τον παραπάνω πίνακα υπολογισμού μονάδων ECTS μαζί με όλα τα απαραίτητα έγγραφα και δικαιολογητικά του προγράμματος. Για την απονομή των ECTS απαιτείται η έγκριση της ΓΣ του οικείου Τμήματος για το συνολικό αριθμό τους και να υπάρχει αποδεδειγμένη επιτυχής αξιολόγηση (εξέταση) των μαθησιακών αποτελεσμάτων του έργου/προγράμματος.

2. Στα Έργα/Προγράμματα Επιμόρφωσης του Κ.Ε.Δι.Βι.Μ. απονέμονται ECVET (Ευρωπαϊκό Σύστημα Ακαδημαϊκών Μονάδων για την Επαγγελματική Εκπαίδευση και Κατάρτιση), με αντιστοιχία 12 διδακτικών ωρών προς 1 ECVET.

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.

Η υπογραφή των Πιστοποιητικών γίνεται (ψηφιακά ή χειρόγραφα μέχρι να ολοκληρωθούν οι απαραίτητες ενέργειες) ως εξής:

α. Τα Πιστοποιητικά (ελληνικά - αγγλικά) υπογράφονται από τον Ακαδημαϊκό Υπεύθυνο, τον Επιστημονικό Υπεύθυνο του έργου/προγράμματος και τον Πρόεδρο του Κ.Ε.Δι.Βι.Μ.

β. Βεβαιώσεις και Συμπληρώματα Πιστοποιητικού παρακολούθησης (σε ελληνικά και αγγλικά) υπογράφονται από τον Επιστημονικό Υπεύθυνο.

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.:

α. Πιστοποιητικό Επιμόρφωσης: Εκδίδεται μετά από επιτυχή ολοκλήρωση του έργου/προγράμματος επιμόρφωσης, με βάση τις προϋποθέσεις χορήγησης πιστοποιητικού, όπως περιλαμβάνονταν στο εγκεκριμένο αίτημα υλοποίησης έργου/προγράμματος.

β. Πιστοποιητικό Εξειδικευμένης Επιμόρφωσης: Εκδίδεται: i) όταν το έργο/πρόγραμμα επιμόρφωσης ήταν ανοιχτό μόνο σε πτυχιούχους, σύμφωνα με το εγκεκριμένο αίτημα υλοποίησης έργου/προγράμματος (Σε αυτήν την περίπτωση ο Επιστημονικός Υπεύθυνος έχει δηλώσει στο Έγγραφο Ολοκλήρωσης ότι επιβεβαιώνει την ύπαρξη πτυχίου για όλους τους συμμετέχοντες), και ii) μετά από επιτυχή ολοκλήρωση, με βάση τις προϋποθέσεις χορήγησης πιστοποιητικού, όπως περιλαμβάνονταν στο εγκεκριμένο αίτημα υλοποίησης έργου/προγράμματος.

γ. Βεβαίωση Παρακολούθησης: Εκδίδεται για τους εκπαιδευόμενους που παρακολούθησαν συνολικά το έργο/πρόγραμμα επιμόρφωσης, αλλά δεν πληρούν τις προϋποθέσεις για τη χορήγηση Πιστοποιητικού.

δ. Certificate of Continuing Education: Πιστοποιητικό Επιμόρφωσης/Πιστοποιητικό Εξειδικευμένης Επιμόρφωσης στην Αγγλική γλώσσα. Ισχύει ό,τι και για το Πιστοποιητικό στην Ελληνική γλώσσα.

ε. Συμπλήρωμα Πιστοποιητικού Επιμόρφωσης: Επεξηγηματικό έγγραφο με υποχρεωτική αναφορά στο σώμα κειμένου:

i. Όσα περιλαμβάνονται στο Πιστοποιητικό.

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

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

iv. Μονάδες ECVET.

στ. Συμπλήρωμα Πιστοποιητικού Εξειδικευμένης Επιμόρφωσης: Ισχύει ό,τι και για το Συμπλήρωμα Πιστοποιητικού στην ελληνική γλώσσα, με την υποχρεωτική προσθήκη: Προϋποθέσεις εισαγωγής-συμμετοχής στο έργο/πρόγραμμα: Ελάχιστη προϋπόθεση συμμετοχής: Πτυχίο Τριτοβάθμιας Εκπαίδευσης (ή ισότιμου τίτλου) και Μονάδες ECTS.

ζ. Certificate Supplement: Επεξηγηματικό έγγραφο στην Αγγλική γλώσσα. Ισχύει ό,τι και για το Συμπλήρωμα Πιστοποιητικού στην Ελληνική γλώσσα.

(Στην περίπτωση των έργων/προγραμμάτων Εξειδικευμένης Επιμόρφωσης υπάρχει υποχρεωτικά το πεδίο: Entry Requirements: Minimum requirement: Tertiary Education Bachelor [or equivalent]).

Στην περίπτωση των σεμιναρίων 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 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 έργα/προγράμματα. Επίσης οποιαδήποτε αίτηση προς οργανισμό πιστοποίησης γίνεται διά μέσου του Κ.Ε.Δι.Βι.Μ. και έπειτα από έγκριση σχετικών αιτημάτων των Επιστημονικών Υπευθύνων από το Συμβούλιο.

Άρθρο 13 - Δράσεις συνεχιζόμενης εκπαίδευσης και επιμόρφωσης προσωπικού και φοιτητών του Πανεπιστημίου Ιωαννίνων

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 φοιτητές του Πανεπιστημίου Ιωαννίνων, οι οποίες μπορούν να προσφέρονται είτε διά ζώσης είτε εξ αποστάσεως/διαδικτυακά μαθήματα είτε με μεικτή διδασκαλία (συνδυασμός διά ζώσης και εξ αποστάσεως εκπαίδευσης).

Οι συγκεκριμένες δράσεις:

i. εμπλουτίζουν και ενισχύουν το εκπαιδευτικό έργο του Πανεπιστημίου

ii. συνεισφέρουν στην υγεία και ασφάλεια των εργαζομένων και φοιτητών

iii. συμβάλλουν στην παροχή ποιοτικών υπηρεσιών, και

iv. ενισχύουν το κοινωνικό προφίλ του Πανεπιστημίου.

Οι δράσεις επιμόρφωσης για το προσωπικό και τους φοιτητές του Πανεπιστημίου Ιωαννίνων παρέχονται δωρεάν και περιλαμβάνουν τους παρακάτω τύπους:

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

Β. Επιμορφωτικά Σεμινάρια με εσωτερικούς επιμορφωτές/εισηγητές-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.), που παρέχουν δωρεάν επιμορφωτικά σεμινάρια για το προσωπικό και τους φοιτητές του Πανεπιστημίου, μετά από σχετικά αιτήματα του Κ.Ε.Δι.Βι.Μ.

Μετά από εισήγηση του Συμβουλίου του Κ.Ε.Δι.Βι.Μ. και σχετική έγκριση της Συγκλήτου μπορούν να διατίθενται πόροι του Κ.Ε.Δι.Βι.Μ. ή πόροι του Ιδρύματος για την υλοποίηση δράσεων συνεχιζόμενης εκπαίδευσης και επιμόρφωσης για το προσωπικό και τους φοιτητές του Πανεπιστημίου Ιωαννίνων.

Στην αρχή κάθε ακαδημαϊκού έτους, τόσο για την επιμόρφωση προσωπικού, όσο και για την επιμόρφωση των φοιτητών, πραγματοποιείται ετήσια συνάντηση εργασίας για τον καθορισμό των προτεραιοτήτων επιμόρφωσης για το επόμενο/επόμενα ακαδημαϊκά έτη, καθώς και για την παρουσίαση-αξιολόγηση των δράσεων επιμόρφωσης που πραγματοποιήθηκαν το προηγούμενο ακαδημαϊκό έτος. Διαδικαστικά θέματα, όπως π.χ. ο τρόπος επιλογής των συμμετεχόντων, η κατάρτιση ενιαίων ερωτηματολογίων αξιολόγησης των σεμιναρίων, κ.τ.λ. καθορίζονται επίσης στις ετήσιες συναντήσεις εργασίας.

Με βάση τις ετήσιες συναντήσεις εργασίας κατατίθεται για έγκριση από το Συμβούλιο του Κ.Ε.Δι.Βι.Μ. ο προγραμματισμός δράσεων επιμόρφωσης του προσωπικού και των φοιτητών για το επόμενο ακαδημαϊκό έτος, και ο απολογισμός δράσεων επιμόρφωσης προσωπικού και φοιτητών του προηγούμενου ακαδημαϊκού έτους.

Οι εισηγητές των σεμιναρίων επιμόρφωσης λαμβάνουν Βεβαίωση Εκπαιδευτή. Οι συμμετέχοντες (προσωπικό-φοιτητές) λαμβάνουν Βεβαίωση Παρακολούθησης, με βάση τα παρουσιολόγια των σεμιναρίων. Οι βεβαιώσεις αναγράφουν το αντικείμενο και τις ώρες επιμόρφωσης και φέρουν την υπογραφή του Προέδρου του Κ.Ε.Δι.Βι.Μ.

Τα σεμινάρια συνεχιζόμενης εκπαίδευσης φοιτητών 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. Η τεχνική υποστήριξη των σεμιναρίων επιμόρφωσης πραγματοποιείται από την Διεύθυνση Μηχανοργάνωσης και Δικτύων του Πανεπιστημίου Ιωαννίνων.

Δράσεις συνεχιζόμενης εκπαίδευσης και επιμόρφωσης μελών προσωπικού του Πανεπιστημίου Ιωαννίνων

Οι δράσεις συνεχιζόμενης εκπαίδευσης και επιμόρφωσης προσωπικού περιλαμβάνουν εκπαίδευση σε θέματα υγείας, ασφάλειας και «ευ ζην» των μελών του προσωπικού, καθώς και σε θέματα που συνεπικουρούν στην επαγγελματική και ευρύτερη ανάπτυξη των μελών του προσωπικού. Ενδεικτικά θέματα:

Θέματα υγείας, ασφάλειας και "ευ ζην" στον εργασιακό χώρο: Πρώτες βοήθειες, Πυροπροστασία - Προστασία από σεισμούς, 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 Πληροφορικής 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 Π.Ι. στα αγγλικά.

Ο σχεδιασμός και η υλοποίηση δράσεων επιμόρφωσης του προσωπικού βασίζεται σε διάγνωση εκπαιδευτικών αναγκών, η οποία επικαιροποιείται σε τακτά χρονικά διαστήματα.

Η Πρυτανεία και τα Τμήματα ή οι υπηρεσίες του Πανεπιστημίου μπορούν επίσης να εισηγηθούν την οργάνωση επιμορφωτικών σεμιναρίων για το προσωπικό, ανάλογα με τις εκάστοτε έκτακτες ανάγκες επιμόρφωσης. Επίσης τα μέλη του προσωπικού μπορούν να προτείνουν αντικείμενα επιμόρφωσης προς το Κ.Ε.Δι.Βι.Μ. με επιστολή τους.

Η Διοίκηση χορηγεί Υπηρεσιακή Άδεια-Αποδέσμευση από τα υπηρεσιακά καθήκοντα α) στους εσωτερικούς εισηγητές-μέλη του προσωπικού, και β) στους συμμετέχοντες για τις ώρες υλοποίησης των σεμιναρίων. Η λίστα συμμετεχόντων και εσωτερικών επιμορφωτών κοινοποιείται στο Τμήμα/Υπηρεσία τους για ενημέρωση και χορήγηση της σχετικής άδειας.

Όσον αφορά στην επιμόρφωση προσωπικού του Πανεπιστημίου Ιωαννίνων, γίνεται στην αρχή κάθε ακαδημαϊκού έτους συνάντηση και συμμετέχουν:

- α. η Γραμματεία του Κ.Ε.Δι.Βι.Μ.
- β. ο Αντιπρύτανης Έρευνας και Διά Βίου Εκπαίδευσης

(με αρμοδιότητα στα θέματα Επιμόρφωσης και Δια Βίου Εκπαίδευσης).

γ. ο Αντιπρύτανης Διοικητικών Υποθέσεων, Ακαδημαϊκών Υποθέσεων και Φοιτητικής Μέριμνας (με αρμοδιότητα στα θέματα προσωπικού και φοιτητών).

δ. η Διεύθυνση Διοικητικού.

ε. η Μονάδα Διασφάλισης Ποιότητας (ΜΟΔΙΠ).

στ. οι εκπρόσωποι των συλλόγων εργαζομένων (Δ.Ε.Π., διοικητικών, Ε.Ε.Π., Ε.Δι.Π., Ε.Τ.Ε.Π.). Οι εκπρόσωποι και οι αναπληρωτές τους για θέματα επιμόρφωσης προσωπικού ορίζονται από τους αντίστοιχους συλλόγους, και έχουν τριετή θητεία.

Δράσεις συνεχιζόμενης εκπαίδευσης και επιμόρφωσης φοιτητών του Πανεπιστημίου Ιωαννίνων

Οι δράσεις συνεχιζόμενης εκπαίδευσης και επιμόρφωσης φοιτητών περιλαμβάνουν εκπαίδευση σε θέματα υγείας, ασφάλειας και «ευ ζην» των φοιτητών, καθώς και σε θέματα που συνεπικουρούν στην ακαδημαϊκή και ευρύτερη ανάπτυξη των φοιτητών. Ενδεικτικά θέματα:

Θέματα υγείας, ασφάλειας και "ευ ζην": Πρώτες βοήθειες, Πυροπροστασία - Προστασία από σεισμούς, Εργονομία στον χώρο μελέτης - εργασίας, Διαχείριση άγχους.

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

Ξένες γλώσσες: Παρουσίαση Π.Ι./Τμήματος/Τομέα/Εργαστηρίου στα αγγλικά (π.χ. προετοιμασία για συμμετοχή σε προγράμματα κινητικότητας ή συνέδρια).

Όσον αφορά στην επιμόρφωση φοιτητών του Πανεπιστημίου Ιωαννίνων, γίνεται στην αρχή κάθε ακαδημαϊκού έτους συνάντηση και συμμετέχουν:

α. η Γραμματεία του Κ.Ε.Δι.Βι.Μ.

β. ο Αντιπρύτανης Έρευνας και Διά Βίου Εκπαίδευσης (με αρμοδιότητα στα θέματα Επιμόρφωσης και Διά Βίου Εκπαίδευσης).

γ. ο Αντιπρύτανης Διοικητικών Υποθέσεων, Ακαδημαϊκών Υποθέσεων και Φοιτητικής Μέριμνας (με αρμοδιότητα στα θέματα προσωπικού και φοιτητών).

δ. η Μονάδα Διασφάλισης Ποιότητας (ΜΟΔΙΠ).

ε. η Δομή Απασχόλησης και Σταδιοδρομίας (ΔΑΣΤΑ).

στ. οι Κοσμήτορες των Σχολών.

Άρθρο 14 - Κοινωνική πολιτική του Κ.Ε.Δι.Βι.Μ.

Το Κ.Ε.Δι.Βι.Μ. Πανεπιστημίου Ιωαννίνων στο πλαίσιο της κοινωνικής πολιτικής που εφαρμόζει δύναται με απόφαση του Συμβουλίου του να προσφέρει εκπτώσεις επί των τελών φοίτησης σε ειδικές κατηγορίες εκπαιδευόμενων στα προγράμματά του, όπως ανέργους, ΑΜΕΑ, πολύτεκνους, φοιτητές και εργαζόμενους του Πανεπιστημίου Ιωαννίνων κ. ά.

Δύναται επίσης να σχεδιάζει και να υλοποιεί εθελοντικές δράσεις και προγράμματα στο πλαίσιο της σύνδεσης του Πανεπιστημίου Ιωαννίνων με την πόλη των Ιωαννίνων και ευρύτερα με την κοινωνία τόσο στην Ελλάδα όσο και στο εξωτερικό.

Άρθρο 15 - Αξιολόγηση του Κ.Ε.Δι.Βι.Μ.

Στο τέλος κάθε ακαδημαϊκού έτους το Συμβούλιο συντάσσει απολογισμό δραστηριοτήτων του Κ.Ε.Δι.Βι.Μ., τον οποίο κοινοποιεί αμελλητί στη Σύγκλητο και μετά

την έγκρισή του στη ΜΟ.ΔΙ.Π. και στο Υπουργείο Παιδείας. Το Κ.Ε.Δι.Βι.Μ. υπόκειται ανά διετία σε διαδικασίες εσωτερικής αξιολόγησης διασφάλισης της ποιότητας, που καθορίζονται σύμφωνα με την παράγραφο 3 του άρθρου 14 του ν. 4009/2011. Η εξωτερική αξιολόγηση και η πιστοποίηση της ποιότητας των εκπαιδευτικών ή επιμορφωτικών έργων/προγραμμάτων του Κ.Ε.Δι.Βι.Μ. πραγματοποιείται από την Α.Δι.Π. σύμφωνα με την υποπερίπτωση ββ' της περίπτωσης α' της παραγράφου 1 του άρθρου 66 του ν. 4009/2011, και τις εκάστοτε οδηγίες της ΑΔΙΠ.

Άρθρο 16 - Πόροι

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

1. Χρηματοδοτήσεις από επιχειρησιακά και άλλα έργα/προγράμματα που συγχρηματοδοτούνται από την Ευρωπαϊκή Ένωση.
2. Χρηματοδοτήσεις από φορείς του δημοσίου ή ιδιωτικού τομέα, από την Ευρωπαϊκή Ένωση και άλλους διεθνείς οργανισμούς.
3. Δωρεές και χορηγίες προς το Κ.Ε.Δι.Βι.Μ.
4. Έσοδα από αυτοχρηματοδοτούμενα έργα/προγράμματα.
5. Έσοδα από την ανάπτυξη, παραγωγή και αξιοποίηση εκπαιδευτικού και άλλου υλικού, την εκπόνηση μελετών, την παροχή υπηρεσιών και την εκτέλεση επιμορφωτικών έργων/προγραμμάτων που αφορούν στη διά βίου μάθηση.
6. Μετά από απόφαση της Συγκλήτου μπορεί να διατίθενται πόροι του Ειδικού Λογαριασμού Κονδυλίων Έρευνας (Ε.Λ.Κ.Ε.) και πρόσοδοι από περιουσιακά στοιχεία του Ιδρύματος για την ανάπτυξη του Κ.Ε.Δι.Βι.Μ.

Άρθρο 17 - Οικονομική διαχείριση

1. Οι δραστηριότητες του Κ.Ε.Δι.Βι.Μ. πραγματοποιούνται με τη μορφή ερευνητικών έργων του Ε.Λ.Κ.Ε., ο

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ

ΠΙΝΑΚΑΣ ΓΙΑ ΥΠΟΛΟΓΙΣΜΟ ECTS

Υπολογισμός Φόρτου εργασίας φοιτητών

Υπολογισμός Φόρτου εργασίας φοιτητών		
Ο φόρτος εργασίας των φοιτητών συνίσταται στον χρόνο που πρέπει να δαπανήσει κατά μέσο όρο ο φοιτητής για να ολοκληρώσει επιτυχώς όλες τις προγραμματισμένες εκπαιδευτικές δραστηριότητες και να επιτύχει τα μαθησιακά αποτελέσματα που καθορίζονται για κάθε επιμέρους αυτοτελές εκπαιδευτικό συστατικό στοιχείο. 1 ECTS= 30 ώρες φόρτου εργασίας Στον πίνακα πρέπει να αναγράφονται οι ώρες μελέτης του φοιτητή 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 & 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 φοιτητών	

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Ιωάννινα, 19 Οκτωβρίου 2021

Ο Πρύτανης

ΤΡΙΑΝΤΑΦΥΛΛΟΣ ΑΛΜΠΑΝΗΣ

ο οποίος αναλαμβάνει και τη διαχείριση των πόρων τους. Για το σκοπό αυτό, σύμφωνα με Αποφάσεις της Συγκλήτου, ο Ε.Λ.Κ.Ε. παρακρατεί ποσοστό 12% επί των εσόδων του, ενώ ποσοστό 15% επί των εσόδων των έργων/προγραμμάτων διατίθεται σε ειδικό κωδικό έρευνας για την κάλυψη των γενικών εξόδων λειτουργίας του Κ.Ε.Δι.Βι.Μ. Τα ποσοστά αυτά δύνανται να τροποποιούνται με απόφαση Συγκλήτου.

2. Το κόστος κάθε έργου/προγράμματος εκπαίδευσης προκύπτει από το άθροισμα των δαπανών που αφορούν απευθείας στο έργο/πρόγραμμα (άμεσες) και των δαπανών για τις υπηρεσίες που παρέχονται από το Κ.Ε.Δι.Βι.Μ. (έμμεσες). Οι άμεσες δαπάνες περιλαμβάνουν αμοιβές Επιστημονικών Υπευθύνων, εισηγητών, μετακινήσεις, αγορά αναλώσιμων κ.λπ. Οι αμοιβές των εκπαιδευτών προσδιορίζονται από την ιδιότητά τους και την ισχύουσα νομοθεσία, και καθορίζονται με απόφαση της Συγκλήτου, μετά από πρόταση του Συμβουλίου του Κ.Ε.Δι.Βι.Μ. Οι έμμεσες δαπάνες περιλαμβάνουν μέρος του κόστους λειτουργίας του Κ.Ε.Δι.Βι.Μ. (κόστος οικονομικής διαχείρισης εκ μέρους του Ε.Λ.Κ.Ε., κάλυψη γενικών εξόδων λειτουργίας Κ.Ε.Δι.Βι.Μ., κόστος τεχνικής υποστήριξης) και των οριζόντιων δράσεων (π.χ. δαπάνες δημοσιότητας, χρηματοδότηση έργων/προγραμμάτων Επιμόρφωσης και Διά Βίου Μάθησης, κ.λπ.).

3. Οι έμμεσες δαπάνες ορίζονται σε ποσοστό των εσόδων της κάθε υλοποιούμενης δράσης, σύμφωνα με τα οριζόμενα στην παρ. 1 και αποφασίζονται από τη Σύγκλητο μετά από εισήγηση του Συμβουλίου του Κ.Ε.Δι.Βι.Μ.

Άρθρο 18 - Άλλες ρυθμίσεις

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.