

**ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΣΠΟΥΔΩΝ**  
**Προγραμμάτων εξ αποστάσεως επιμόρφωσης**  
**Κέντρου Επιμόρφωσης και Διά Βίου Μάθησης**  
**(Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ.)**  
**Πανεπιστημίου Ιωαννίνων**

**ΕΝΑΡΞΗ ΙΣΧΥΟΣ: 01-04-2021**

## Περιεχόμενα

<b>ΕΙΣΑΓΩΓΙΚΑ ΘΕΜΑΤΑ</b> .....	3
Γραμματειακή-διοικητική υποστήριξη προγραμμάτων.....	3
<b>Μέρος Α - Όροι φοίτησης και παρακολούθησης Προγράμματος.</b> .....	3
<b>A. 1 Εγγραφή σε Πρόγραμμα</b> .....	3
<b>A.2 Απόκτηση Πιστοποιητικού Επιμόρφωσης ή Εξειδικευμένης Επιμόρφωσης</b> .....	3
<b>A. 3 Κανονισμοί Εισαγωγής στο Πρόγραμμα</b> .....	5
<b>A. 4 Δίδακτρα</b> .....	7
<b>A. 5 Εκπρωτική Πολιτική</b> .....	7
<b>A.5.1. Εκπρωτικές κατηγορίες</b> .....	7
<b>A.5.2 Εταιρική Εκπρωτική Πολιτική</b> .....	7
<b>A.5.3 Όροι χορήγησης εκπτώσεων</b> .....	8
<b>A.5.4. Δικαιολογητικά</b> .....	8
<b>A.5.5. Μη συνδυαστική λειτουργία εκπρωτικών κατηγοριών</b> .....	9
<b>A. 6 Απαλλαγές Μαθημάτων Λόγω Κοινών Διδακτικών Ενοτήτων μετά από διευκρίνηση του ΕΥ του προγράμματος</b> .....	9
<b>A. 7 Μεταφορά της Παρακολούθησης σε Επόμενη Χρονική Περίοδο</b> .....	9
<b>A. 8 Διακοπή της Παρακολούθησης</b> .....	10
<b>A.9 Επιστροφή Διδάκτρων</b> .....	10
<b>Μέρος Β - Όροι Εκπαιδευτικής Διαδικασίας - Υποχρεώσεις Εκπαιδευόμενων &amp; Εκπαιδευτών</b> .....	10
<b>B.1 Μεθοδολογία Εκπαίδευσης</b> .....	10
<b>B.2 Τα καθήκοντα του Επιστημονικού Υπευθύνου προγράμματος</b> .....	14
<b>B.3 Τα καθήκοντα του Ακαδημαϊκού Υπευθύνου προγράμματος</b> .....	14
<b>B.4 Υποχρεώσεις Εκπαιδευτών</b> .....	15
<b>B.5 Υποχρεώσεις Εκπαιδευόμενων</b> .....	15
<b>B.6 Τελικές Διατάξεις</b> .....	16

## **ΕΙΣΑΓΩΓΙΚΑ ΘΕΜΑΤΑ**

### **Γραμματειακή-διοικητική υποστήριξη προγραμμάτων.**

Κάθε πρόγραμμα εξ αποστάσεως εκπαίδευσης του Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ. διαθέτει τη δική του γραμματεία (εφεξής γραμματεία προγράμματος), η οποία παρέχει σχετικές πληροφορίες στους ενδιαφερόμενους και στους εκπαιδευόμενους του κάθε προγράμματος. Στην ιστοσελίδα του Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ. αναρτώνται τα στοιχεία επικοινωνίας της γραμματείας του εκάστοτε προγράμματος, προκειμένου οι εκπαιδευόμενοι να επικοινωνούν για θέματα γραμματειακής -διοικητικής φύσης.

## **Μέρος Α - Όροι φοίτησης και παρακολούθησης Προγράμματος.**

### **A. 1 Εγγραφή σε Πρόγραμμα**

Ο/η εκπαιδευόμενος/η αποδέχεται ότι η εγγραφή και φοίτησή του/της σε πρόγραμμα εξ αποστάσεως επιμόρφωσης που υλοποιείται από το Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ. Πανεπιστημίου Ιωαννίνων (ΠΙ) γίνεται με βάση τον παρόντα Κανονισμό Σπουδών.

Τα Προγράμματα εξ αποστάσεως επιμόρφωσης είναι δομημένα σε διδακτικές ενότητες, οι οποίες με τη σειρά τους περιλαμβάνουν μία σειρά από υποενότητες. Συνοπτική περιγραφή των διδακτικών εννοιών κάθε προγράμματος αναφέρεται στον Οδηγό Σπουδών του Προγράμματος που υπάρχει αναρτημένος στο διαδίκτυο.

Η παρακολούθηση στα προγράμματα εξ αποστάσεως επιμόρφωσης του Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ. ΠΙ γίνεται αποκλειστικά μέσω του διαδικτύου (εξαιρούνται προγράμματα στα οποία αναφέρεται στον Οδηγό Σπουδών τους ότι περιλαμβάνουν πέραν της εξ αποστάσεως εκπαίδευσης και δια ζώσης συναντήσεις). Η εκπαιδευτική διαδικασία πραγματοποιείται μέσω εκπαιδευτικής πλατφόρμας, η οποία αντιστοιχεί σε ένα δικτυακό σύνδεσμο. Κάθε εκπαιδευόμενος με τη χρήση των προσωπικών του κωδικών μπορεί μόνο ο ίδιος να εισέρχεται στην εκπαιδευτική πλατφόρμα οποιαδήποτε χρονική στιγμή και από οπουδήποτε το επιθυμεί.

### **A.2 Απόκτηση Πιστοποιητικού Επιμόρφωσης ή Εξειδικευμένης Επιμόρφωσης**

Η επιτυχής ολοκλήρωση των Προγραμμάτων οδηγεί στη χορήγηση Πιστοποιητικού Επιμόρφωσης ή Εξειδικευμένης Επιμόρφωσης.

Πιστοποιητικό Εξειδικευμένης Επιμόρφωσης εκδίδεται: i) όταν το έργο/πρόγραμμα επιμόρφωσης ήταν ανοιχτό μόνο σε πτυχιούχους, σύμφωνα με το εγκεκριμένο αίτημα υλοποίησης έργου/προγράμματος, και ii) μετά από επιτυχή ολοκλήρωση του προγράμματος, με βάση τις προϋποθέσεις χορήγησης πιστοποιητικού, όπως περιλαμβάνονταν στο εγκεκριμένο αίτημα υλοποίησης έργου/προγράμματος.

Στον αντίστοιχο Οδηγό Σπουδών κάθε Προγράμματος, που υπάρχει στο διαδίκτυο, διευκρινίζεται αν το Πιστοποιητικό είναι Επιμόρφωσης ή Εξειδικευμένης Επιμόρφωσης.

Η χορήγηση του Πιστοποιητικού Επιμόρφωσης ή Εξειδικευμένης Επιμόρφωσης πραγματοποιείται, όταν ο εκπαιδευόμενος λάβει Βαθμολογία ίση ή άνω του 50% στο μέσο όρο των δοκιμασιών αξιολόγησης σε κάθε διδακτική ενότητα του προγράμματος (κλίμακα: 0-100%, Βάση: 50%, Άριστα: 100%). Σε περίπτωση που ο μέσος όρος των δοκιμασιών αξιολόγησης σε μία ή περισσότερες ενότητες του προγράμματος δεν ξεπερνά το 50%, ο εκπαιδευόμενος έχει τη δυνατότητα επανεξέτασης μία και μόνο φορά στην

ενότητα ή στις ενότητες που δεν έχει επιτύχει προβιβάσιμο βαθμό. Οι επαναληπτικές εξετάσεις διεξάγονται μετά την ολοκλήρωση της εκπαίδευσης του προγράμματος, σε ημερομηνία που καθορίζεται από τον Επιστημονικά Υπεύθυνο (ΕΥ) σε συνεργασία με τον Ακαδημαϊκά Υπεύθυνο (ΑΥ) και την Γραμματεία του προγράμματος, και σε κάθε περίπτωση το αργότερο 2 εβδομάδες μετά την ολοκλήρωση της εκπαίδευσης του προγράμματος. Η βαθμολογία που θα συγκεντρώσει ο εκπαιδευόμενος κατά τη διαδικασία επανεξέτασής του είναι και η οριστική για τις εν λόγω ενότητες. Η δυνατότητα επανεξέτασης μπορεί να επιφέρει πρόσθετη οικονομική επιβάρυνση στον εκπαιδευόμενο. Σε περίπτωση που στον οδηγό σπουδών του Προγράμματος αναφέρεται και η υποχρεωτική δια ζώσης ή μέσω livestreaming παρουσία του εκπαιδευόμενου για την επιτυχή ολοκλήρωση του, θα πρέπει να πληρούται και αυτή η Προϋπόθεση για την χορήγηση του Πιστοποιητικού. Σημειώνεται ότι σε περίπτωση που το πρόγραμμα περιλαμβάνει υποχρεωτική δια ζώσης ή μέσω live streaming εκπαίδευση, το όριο απουσιών δεν μπορεί να υπερβαίνει το 10% όλων των προβλεπόμενων ωρών δια ζώσης εκπαίδευσης.

Ο εκπαιδευόμενος καθ' όλη την διάρκεια των σπουδών του έχει έναν κωδικό πρόσβασης στο διαδικτυακό υλικό. Ο κωδικός του εκπαιδευόμενου για την πρόσβαση του στην εκπαιδευτική πλατφόρμα μέσω της οποίας διεξάγεται η εκπαιδευτική διαδικασία, απενεργοποιείται μετά από την ολοκλήρωση του Προγράμματος εφόσον έχει ολοκληρώσει επιτυχώς την εκπαιδευτική διαδικασία και έχουν δρομολογηθεί οι διαδικασίες έκδοσης του Πιστοποιητικού του.

Για όσους δεν έχουν ολοκληρώσει επιτυχώς την εκπαιδευτική διαδικασία, ο κωδικός απενεργοποιείται μετά και τη διεξαγωγή των επαναληπτικών εξετάσεων.

Για τη χορήγηση του Πιστοποιητικού, εκτός από την επιτυχή ολοκλήρωση του προγράμματος, απαιτούνται και τα εξής:

#### i. Συμμετοχή του εκπαιδευόμενου στη διαδικασία Ελέγχου Ταυτοποίησης

Η διαδικασία Ελέγχου Ταυτοποίησης Εκπαιδευόμενου μπορεί να είναι Δειγματοληπτική, και στοχεύει στη διασφάλιση της ποιότητας των παρεχομένων εκπαιδευτικών υπηρεσιών. Συγκεκριμένα, ο ΕΥ σε συνεργασία με την γραμματεία του προγράμματος επικοινωνεί τηλεφωνικά με ένα τυχαίο δείγμα εκπαιδευόμενων, προκειμένου να διαπιστωθεί εάν συμμετείχαν στις εκπαιδευτικές διαδικασίες του προγράμματος, εάν αντιμετώπισαν προβλήματα σε σχέση με το εκπαιδευτικό υλικό, εάν είχαν επικοινωνία με τον ορισμένο εκπαιδευτή τους, καθώς και με τη γενικότερη μαθησιακή διαδικασία. Η τηλεφωνική επικοινωνία γίνεται μετά την ολοκλήρωση του εκάστοτε προγράμματος, ενώ η μέση χρονική διάρκειά της συγκεκριμένης διαδικασίας είναι περίπου 2-3 λεπτά.

Σε περίπτωση μη συμμετοχής του εκπαιδευόμενου στη διαδικασία Δειγματοληπτικού Ελέγχου Ταυτοποίησης ή μη ταυτοποίησής του κατά τη διεξαγωγή της, δεν χορηγείται το πιστοποιητικό σπουδών, ακόμα και αν η βαθμολογία που έχει συγκεντρώσει ο εγγεγραμμένος στο πρόγραμμα είναι προβιβάσιμη.

#### ii. Αποπληρωμή του συνόλου των διδάκτρων

Ο εκπαιδευόμενος θα πρέπει να μην έχει οικονομικής φύσεως εκκρεμότητες με το πρόγραμμα. Όσον αφορά στις οικονομικές φύσης εκκρεμότητες: Σε περίπτωση που κάποιος εκπαιδευόμενος δεν είναι εμπρόθεσμα συνεπής στις οικονομικές του υποχρεώσεις στις ενδιάμεσες δόσεις, μπορεί να δοθεί από την γραμματεία του προγράμματος παράταση 10 εργάσιμων ημερών από την καταληκτική ημερομηνία καταβολής της εκάστοτε δόσης (η Γραμματεία ενημερώνει τον εκπαιδευόμενο με email για την παράταση). Μετά την εκπνοή της παράτασης, ο ΕΥ μπορεί να προχωρήσει στην διακοπή της πρόσβασης του εκπαιδευόμενου στην πλατφόρμα, ενημερώνοντας εγγράφως τον εκπαιδευόμενο, και κοινοποιώντας το σχετικό έγγραφο στο Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ. Όσον αφορά στην τελική δόση/αποπληρωμή, η καταβολή της πραγματοποιείται υποχρεωτικά πριν από την λήξη της εκπαίδευσης. Μετά την εκπνοή της ημερομηνίας καταβολής της τελικής δόσης, ο ΕΥ μπορεί να προχωρήσει στην διακοπή της πρόσβασης του εκπαιδευόμενου στην πλατφόρμα, ενημερώνοντας εγγράφως τον εκπαιδευόμενο,

και κοινοποιώντας το σχετικό έγγραφο στο Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ. Σε αυτήν την περίπτωση ο εκπαιδευόμενος δεν λαμβάνει Πιστοποιητικό ή Βεβαίωση.

iii. Συμμετοχή του εκπαιδευόμενου στη διαδικασία Ελέγχου Εγγράφων

Συμμετοχή του εκπαιδευόμενου στη διαδικασία Ελέγχου Εγγράφων, με την οποία ο εκπαιδευόμενος πιστοποιεί με την αποστολή δικαιολογητικών όσα έχει δηλώσει ηλεκτρονικά στην αίτησή του εφόσον κληθεί να το πράξει από τη Γραμματεία του προγράμματος. Σημειώνεται ότι στην περίπτωση προγραμμάτων Εξειδικευμένης Επιμόρφωσης είναι υποχρεωτική η κατάθεση/αποστολή στην γραμματεία του προγράμματος του πτυχίου τριτοβάθμιας εκπαίδευσης ή ισότιμου τίτλου.

iv. Συμμετοχή του εκπαιδευόμενου στη διαδικασία Ελέγχου εγγράφων για την χορήγηση έκπτωσης

Συμμετοχή του εκπαιδευόμενου στη διαδικασία Ελέγχου εγγράφων για την χορήγηση έκπτωσης, με την οποία ο εκπαιδευόμενος που έχει δηλώσει ότι ανήκει σε κάποια ομάδα έκπτωσης, πιστοποιεί την ένταξη του στην ομάδα αυτή με την προσκόμιση του αντίστοιχου δικαιολογητικού προς την γραμματεία του προγράμματος. (ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Οι εκπαιδευόμενοι πρέπει να κατέχουν τα δικαιολογητικά έκπτωσης την ημερομηνία κατάθεσης της αίτησης, και σε κάθε περίπτωση το αργότερο την ημερομηνία έναρξης του προγράμματος).

### **Προϋποθέσεις Χορήγησης Συστατικής Επιστολής**

Σε περίπτωση που κάποιος εκπαιδευόμενος επιθυμεί να λάβει συστατική επιστολή, πρέπει να καταθέσει σχετικό αίτημα προς την γραμματεία του εκάστοτε προγράμματος. Η συστατική επιστολή μπορεί να του χορηγηθεί εφόσον το εκπαιδευτικό πρόγραμμα έχει ολοκληρωθεί, και πληροί όλες τις προϋποθέσεις χορήγησης πιστοποιητικού, όπως περιλαμβάνονται στον παρόντα κανονισμό. Η χορήγηση συστατικών επιστολών είναι στην διακριτική ευχέρεια του εκάστοτε ακαδημαϊκά και επιστημονικά υπευθύνου.

Σε περίπτωση έκδοσης συστατικής επιστολής, αυτή θα πρέπει να έχει συγκεκριμένο αποδέκτη (εκπαιδευτικά ιδρύματα /επιχείρηση /φυσικό πρόσωπο).

Παρακάτω, παρουσιάζεται πρότυπο συστατικής επιστολής:

Προς:

Ιωάννινα,.. /../20..

Με την παρούσα επιστολή βεβαιώνεται ότι ο κύριος/ η κυρία ..... συμμετείχε επιτυχώς στο Πρόγραμμα εξ Αποστάσεως Επιμόρφωσης με τίτλο «.....», που υλοποιήθηκε από το Κέντρο Επιμόρφωσης και Διά Βίου Μάθησης του Πανεπιστημίου Ιωαννίνων. (Χρονικό Διάστημα Επιμόρφωσης: ...../...../..... - ...../...../....., ..... ώρες, Μονάδες ..... ECTS ή ECVET, μέθοδος: .....).

Ακαδημαϊκά Υπεύθυνος του προγράμματος ήταν ο/η.....(ονοματεπώνυμο, ιδιότητα). Κατά τη διάρκειά της εκπαίδευσής του/της στο συγκεκριμένο πρόγραμμα διακρίθηκε για τη συνέπεια και υπευθυνότητα στις ακαδημαϊκές του/της υποχρεώσεις καθώς και τον υψηλό ζήλο για μάθηση. Ο μέσος όρος βαθμολογίας που συγκέντρωσε στο πρόγραμμα είναι.. %.

Η φοίτηση στο συγκεκριμένο πρόγραμμα έγινε με τη μέθοδο εξ αποστάσεως εκπαίδευσης χωρίς να απαιτείται η φυσική παρουσία του εκπαιδευόμενου.

Ο Επιστημονικά Υπεύθυνος του Προγράμματος (υπογραφή).

### **A. 3 Κανονισμοί Εισαγωγής στο Πρόγραμμα**

Αίτηση συμμετοχής στα Προγράμματα μπορούν να υποβάλλουν:

- απόφοιτοι ΑΕΙ και ΑΤΕΙ της ημεδαπής και της αλλοδαπής
- απόφοιτοι δευτεροβάθμιας εκπαίδευσης με συναφή στο αντικείμενο εργασιακή εμπειρία ή μη, αναλόγως το Πρόγραμμα.

Στον Οδηγό Σπουδών κάθε Προγράμματος που υπάρχει στο διαδίκτυο καθορίζονται οι προϋποθέσεις συμμετοχής για κάθε Πρόγραμμα. Η αίτηση συμμετοχής υποβάλλεται ηλεκτρονικά, μέσω σχετικής φόρμας, που δημιουργεί το κάθε πρόγραμμα. Το link της φόρμας είναι αναρτημένο στην ιστοσελίδα του Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ. μαζί με την ανακοίνωση της έναρξης των αιτήσεων του εκάστοτε προγράμματος. Η αποδοχή της αίτησης συμμετοχής ανακοινώνεται στον υποψήφιο εκπαιδευόμενο ατομικά μέσω ηλεκτρονικού ταχυδρομείου 10-15 ημέρες μετά από την υποβολή της αίτησής του.

**Προκειμένου να ολοκληρωθεί η εγγραφή του ενδιαφερόμενου στο πρόγραμμα απαιτούνται οι ακόλουθες ενέργειες:**

#### **A) Αποστολή Υπεύθυνης Δήλωσης**

Αποστολή προς τη Γραμματεία του προγράμματος Υπεύθυνης Δήλωσης του Νόμου (1599/1986), την οποία μπορείτε να εκδώσετε ηλεκτρονικά μέσω της Ενιαίας Ψηφιακής Πύλης του Δημοσίου (gov.gr), στην ηλεκτρονική διεύθυνση:

<https://www.gov.gr/ipiresies/polites-kai-kathemerinoteta/upreuthune-delose-kai-exousiodotese/ekdose-upreuthunes-deloses>

στην οποία θα πρέπει ο αιτών να δηλώνει τα εξής:

*«τα αναγραφόμενα στοιχεία στην αίτηση συμμετοχής που υπέβαλα για το πρόγραμμα με τίτλο..... είναι αληθή και μπορώ να προσκομίσω στην Υπηρεσία σας όλα τα σχετικά δικαιολογητικά, εφόσον μου ζητηθούν. Έχω διαβάσει τον Κανονισμό Σπουδών που είναι αναρτημένος στην ιστοσελίδα του Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ. και διέπει τη λειτουργία του και αποδέχομαι τους όρους που αναφέρει.»*

Εάν ο υποψήφιος εκπαιδευόμενος ανήκει σε κάποια **εκπαιδευτική κατηγορία** (Α, Β, Γ, Δ, Ε) που αναφέρονται στον Οδηγό Σπουδών του προγράμματος, θα πρέπει να προσθέσει επιπλέον τα εξής στην Υπεύθυνη Δήλωση:

*«Επίσης, ανήκω στην εκπαιδευτική κατηγορία .... [Α, Β, Γ, Δ, Ε (επιλέγετε ανάλογα)] και δεσμεύομαι να προσκομίσω το αντίστοιχο δικαιολογητικό που αποδεικνύει την ένταξή μου σε αυτή εφόσον μου ζητηθεί από τη Γραμματεία του Προγράμματος.»*

#### **B) Αποστολή του αποδεικτικού κατάθεσης των διδασκτρων**

Αποστολή προς τη Γραμματεία του προγράμματος του αποδεικτικού κατάθεσης των διδασκτρων της πρώτης δόση ή ότι αναφέρει η προκήρυξη του προγράμματος.

#### **Γ) Αποστολή Αντίγραφου πτυχίου**

Αποστολή προς τη Γραμματεία του προγράμματος αντίγραφου Πτυχίου ή άλλου ισοτίμου τίτλου (υποχρεωτικό για την εγγραφή εκπαιδευόμενου στα προγράμματα εξειδικευμένης επιμόρφωσης). Αν το Πτυχίο ή ο Ισότιμος Τίτλος είναι ξενόγλωσσος, θα πρέπει να σταλεί επικυρωμένος και επίσημα μεταφρασμένος.

Κατά τη διάρκεια ή με το πέρας του προγράμματος, και σε περίπτωση που ζητηθεί από τη Γραμματεία, θα πρέπει ο εκπαιδευόμενος να είναι σε θέση να προσκομίσει τα ακόλουθα δικαιολογητικά:

Για αποφοίτους ΑΕΙ / ΤΕΙ, τα δικαιολογητικά είναι:

- Αντίγραφο Πτυχίου ή άλλου ισοτίμου τίτλου. Αν το Πτυχίο ή ο Ισότιμος Τίτλος είναι ξενόγλωσσος, θα πρέπει να σταλεί επικυρωμένος και επίσημα μεταφρασμένος.
- Αντίγραφα αποδεικτικών άλλων γνώσεων (π.χ. ξένων γλωσσών, χειρισμού ηλεκτρονικών υπολογιστών, συμμετοχής σε σεμινάρια, κ.λ.π.)

Για αποφοίτους Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης, τα αντίστοιχα δικαιολογητικά είναι:

- Αντίγραφο Απολυτηρίου Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης ή άλλου ισοτίμου τίτλου. Αν το Αντίγραφο Απολυτηρίου Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης είναι ξενόγλωσσο, θα πρέπει να σταλεί επικυρωμένο και επίσημα μεταφρασμένο.
- Βεβαίωση προϋπηρεσίας ή φωτοτυπία ενσήμων
- Αντίγραφα αποδεικτικών άλλων γνώσεων, (π.χ. ξένων γλωσσών, χειρισμού ηλεκτρονικών υπολογιστών, συμμετοχής σε σεμινάρια, κ.λ.π.)

## A. 4 Δίδακτρα

Τα δίδακτρα για τα Προγράμματα εξ αποστάσεως επιμόρφωσης του Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ. αναφέρονται στην Ιστοσελίδα/Οδηγό Σπουδών του κάθε Προγράμματος. Επίσης, το ύψος των διδάκτρων, λαμβάνοντας υπ' όψιν εκπτώσεις ή ειδικές προσφορές, αναφέρεται και στην απαντητική επιστολή που λαμβάνει ο αιτών από τη Γραμματεία μετά την υποβολή της αίτησής του για κάποιο πρόγραμμα. Η εφάπαξ καταβολή διδάκτρων ισχύει μέχρι την ημερομηνία έναρξης του προγράμματος και συνεπάγεται έκπτωση 5% επί του συνόλου των διδάκτρων του προγράμματος.

## A. 5 Εκπαιδευτική Πολιτική

### A.5.1. Εκπαιδευτικές κατηγορίες

Οι κατηγορίες εκπαιδευόμενων που δικαιούνται έκπτωσης, καθώς και το ποσό της έκπτωσης, σε περίπτωση που αυτό δεν έχει δηλωθεί διαφορετικά στο πρόγραμμα, είναι οι εξής:

#### Ομάδα Α: Έκπτωση 30%

- Άνεργοι
- Κάτοχοι Ευρωπαϊκής Κάρτας Νέων
- Προσωπικό που εργάζεται στα Πανεπιστήμια και Ερευνητικά Κέντρα της ημεδαπής

#### Ομάδα Β: Έκπτωση 25%

- ΑμεΑ
- Γονείς μονογονεϊκών οικογενειών με ετήσιο εισόδημα κάτω από 15.000 ευρώ

#### Ομάδα Γ: Έκπτωση 25%

- Πολυτεκνία - Τριτεκνία (πολύτεκνος ή μέλος πολύτεκνης οικογένειας)
- Γονείς που έχουν ανήλικα τέκνα με ειδικές ανάγκες
- Άτομα με ετήσιο εισόδημα κάτω από 12.000 ευρώ

#### Ομάδα Δ: Έκπτωση 15%

- Συμμετοχή στο ίδιο πρόγραμμα δύο ή περισσότερων ατόμων που συνδέονται με πρώτου βαθμού συγγένεια

#### Ομάδα Ε: Έκπτωση 5%

- Εφάπαξ καταβολή διδάκτρων πριν από την έναρξη του προγράμματος

**Σημείωση:** Ο ΕΥ μπορεί να κρατήσει όποια-όποιες από τις παραπάνω εκπαιδευτικές κατηγορίες επιθυμεί. Μπορεί, επίσης να τροποποιήσει τα παραπάνω ποσοστά ή και να εντάξει επιπλέον εκπαιδευτικές κατηγορίες. Σε αυτές τις περιπτώσεις, οι κατηγορίες και εκπαιδευτικές κατηγορίες του προγράμματος θα αποτυπώνονται αναλυτικά στο αίτημα υλοποίησης έργου και στον Οδηγό Σπουδών του προγράμματος.

### A.5.2 Εταιρική Εκπαιδευτική Πολιτική

Το Κέντρο Επιμόρφωσης και Δια Βίου Μάθησης του Πανεπιστημίου Ιωαννίνων επιθυμώντας να συμβάλει ενεργά στην ενίσχυση της ανταγωνιστικότητας των ελληνικών επιχειρήσεων, μέσω της κατάρτισης του ανθρώπινου δυναμικού τους και της επικαιροποίησης των γνώσεών του, ακολουθεί ειδική εκπαιδευτική πολιτική για τις επιχειρήσεις, στην περίπτωση που αυτό δεν ορίζεται αλλιώς από το πρόγραμμα. Συγκεκριμένα, σε περίπτωση συμμετοχής στο ίδιο πρόγραμμα εξ αποστάσεως επιμόρφωσης πέντε ατόμων και άνω οι οποίοι απασχολούνται στην ίδια επιχείρηση, χορηγείται έκπτωση διδάκτρων της τάξεως του 10% σε κάθε εκπαιδευόμενο. Επιπλέον υπάρχει η δυνατότητα δημιουργίας ειδικού τύπου (customized) προγραμμάτων και προσαρμογής των διδάκτρων σε περιπτώσεις ομαδικών εγγραφών εργαζομένων έπειτα από συμφωνία με την εταιρεία ή τον φορέα.

### A.5.3 Όροι χορήγησης εκπτώσεων

Προκειμένου να χορηγηθεί η έκπτωση διδάκτρων για τους τους παραπάνω περιπτώσεις θα πρέπει:

1. Ο ενδιαφερόμενος να έχει υποβάλλει την σχετική αίτηση συμμετοχής στο πρόγραμμα που τον ενδιαφέρει και αυτή **να έχει γίνει αποδεκτή** από τον Επιστημονικά και Ακαδημαϊκά Υπεύθυνο του προγράμματος.

2. Ο ενδιαφερόμενος να έχει στείλει στη Γραμματεία Υπεύθυνη Δήλωση του Νόμου (1599/1986), στην οποία να αναφέρει την ομάδα έκπτωσης στην οποία εντάσσεται (Α, Β, Γ, Δ, Ε) (υπόδειγμα τους Υπεύθυνης Δήλωσης θα λάβουν στο email τους όλοι όσοι υποβάλλουν αίτηση στα προγράμματα και λάβουν θετική απαντητική επιστολή, από τη Γραμματεία). Η Υπεύθυνη Δήλωση υποκαθιστά την αποστολή των δικαιολογητικών για τη χορήγηση έκπτωσης, ωστόσο ο εκπαιδευόμενος θα πρέπει να είναι σε θέση να προσκομίσει τα δικαιολογητικά που αποδεικνύουν την ένταξή του σε κάποια από τους εκπωτικές κατηγορίες εφόσον ζητηθούν από τη Γραμματεία του Προγράμματος.

**ΣΗΜΕΙΩΣΗ:** Οι εκπαιδευόμενοι πρέπει να κατέχουν τα δικαιολογητικά έκπτωσης την ημερομηνία κατάθεσης της αίτησης, και σε κάθε περίπτωση το αργότερο την ημερομηνία έναρξης του προγράμματος

### A.5.4. Δικαιολογητικά

Τα δικαιολογητικά που μπορεί να ζητηθούν από τη γραμματεία του Προγράμματος, ανάλογα με την ομάδα έκπτωσης στην οποία εντάσσεται ο εκπαιδευόμενος, είναι τα ακόλουθα:

Κατηγορία Έκπτωσης	Ποσοστό Έκπτωσης	Απαιτούμενα Δικαιολογητικά
Συμμετέχοντες στο ίδιο πρόγραμμα με συγγένεια ευθέως ή εξ αγγιστείας α' βαθμού (σύζυγοι, αδέρφια, γονείς)	15%	Πιστοποιητικό Οικογενειακής Κατάστασης
Οικονομικά Ασθενείς (Ακαθάριστο Ετήσιο Εισόδημα < 12.000 ευρώ)	25%	Φωτοτυπία Εκκαθαριστικού ή Βεβαίωση από τη ΔΟΥ ότι δεν υποβάλει Φορολογική Δήλωση
AMEA	25%	Βεβαίωση από Υγειονομική Επιτροπή (ΚΕΠΑ) ότι το άτομο χαρακτηρίζεται ως AMEA
Πολύτεκνοι με τουλάχιστον τρία τέκνα ή μέλη πολύτεκνων, κατά τα ως άνω, οικογενειών	25%	Πιστοποιητικό Οικογενειακής Κατάστασης ή Πιστοποιητικό Πολυτεκνίας από Συνομοσπονδία Πολυτέκνων Ελλάδος (Α.Σ.Π.Ε)
Γονείς μονογονεϊκών οικογενειών με χαμηλό ετήσιο εισόδημα (< 15.000 ευρώ)	25%	Πιστοποιητικό Οικογενειακής Κατάστασης και Εκκαθαριστικό Φορολογικής Δήλωσης
Ανεργία	30%	Βεβαίωση Ανεργίας ΟΑΕΔ
Κάτοχοι Ευρωπαϊκής Κάρτας Νέων	30%	Φωτοτυπία Ευρωπαϊκής Κάρτας Νέων
Προσωπικό που εργάζεται στα ΑΕΙ - ΑΤΕΙ και Ερευνητικά Κέντρα τους ημεδαπής	30%	Έγγραφο (σύμβαση εργασίας ή αποδεικτικό μισθοδοσίας) με το οποίο να αποδεικνύεται η απασχόλησή τους σε



		Πανεπιστήμιο ή Ερευνητικό Κέντρο
Γονείς που έχουν ανήλικα τέκνα με ειδικές ανάγκες	25%	Πιστοποιητικό Οικογενειακής Κατάστασης και Βεβαίωση από Υγειονομική Επιτροπή (ΚΕΠΑ)

**Σημείωση:** Ο ΕΥ μπορεί να κρατήσει όποια-όποιες από τις παραπάνω εκπαιδευτικές κατηγορίες επιθυμεί. Μπορεί, επίσης να τροποποιήσει τα παραπάνω ποσοστά ή και να εντάξει επιπλέον εκπαιδευτικές κατηγορίες. Σε αυτές τις περιπτώσεις, οι κατηγορίες και εκπαιδευτικές κατηγορίες του προγράμματος θα αποτυπώνονται αναλυτικά στο αίτημα υλοποίησης έργου και στον Οδηγό Σπουδών του προγράμματος.

#### **A.5.5. Μη συνδυαστική λειτουργία εκπαιδευτικών κατηγοριών**

Οι παραπάνω εκπαιδευτικές κατηγορίες, όπως και η έκπτωση λόγω εφάπαξ καταβολής των διδάκτρων (5%) δεν λειτουργούν συνδυαστικά μεταξύ τους εκτός εάν έχει δηλωθεί ανάλογα στο πρόγραμμα. Συγκεκριμένα, αν κάποιος/α εκπαιδευόμενος/η εντάσσεται σε παραπάνω από μία κατηγορίες δικαιούχων, θα χορηγηθεί η έκπτωση για την μία κατηγορία που ο ίδιος θα επιλέξει, ώστε να κάνει χρήση του δικαιώματός του.

#### **A. 6 Απαλλαγές Μαθημάτων Λόγω Κοινών Διδακτικών Ενοτήτων μετά από διευκρίνηση του ΕΥ του προγράμματος**

Η απαλλαγή από το κόστος των κοινών ενοτήτων λόγω προηγούμενης συμμετοχής του αιτούντα σε άλλο πρόγραμμα αναφέρεται ρητά από τον ΕΥ στην πρότασή του και στον Οδηγό Σπουδών του προγράμματος, αλλιώς δεν υπάρχει απαλλαγή.

#### **A. 7 Μεταφορά της Παρακολούθησης σε Επόμενη Χρονική Περίοδο**

Ο εκπαιδευόμενος δύναται να αιτηθεί τη μεταφορά της παρακολούθησης του προγράμματος στο οποίο έχει εγγραφεί σε επόμενο κύκλο σπουδών, εντός ενός έτους από την ημερομηνία εγγραφής του στο πρόγραμμα. **Επισημαίνεται ότι η δυνατότητα μεταφοράς σε επόμενο κύκλο σπουδών παρέχεται εφάπαξ, μόνο για το ίδιο εκπαιδευτικό αντικείμενο και για χρονικό διάστημα ενός έτους από την υποβολή του αιτήματος, εφόσον το πρόγραμμα επαναδιατεθεί στο διάστημα αυτό.** Αιτήματα που θα υποβάλλονται εκτός των χρονικών ορίων που αναφέρονται παραπάνω δεν θα γίνονται δεκτά.

Η διαδικασία για τη μεταφορά είναι η εξής:

α) Ο εκπαιδευόμενος υποβάλει εγγράφως το αίτημά του προς τη Γραμματεία του προγράμματος αναφέροντας τους σχετικούς λόγους που δεν του επιτρέπουν να συνεχίσει την παρακολούθηση στον τρέχοντα κύκλο σπουδών. Σημείωση: Η μεταφορά παρακολούθησης σε επόμενη χρονική περίοδο μπορεί να πραγματοποιηθεί μόνο εφόσον συντρέχουν σοβαροί λόγοι (π.χ. λόγοι υγείας), οι οποίοι τεκμηριώνονται επαρκώς στο σχετικό αίτημα.

β) Ο αιτών λαμβάνει από τη Γραμματεία του προγράμματος απάντηση σχετικά με το εάν έχει εγκριθεί, κατά τα ως άνω, το αίτημά του ή όχι και τους λόγους απόρριψης του αιτήματος.

γ) Προκειμένου να διεκπεραιωθεί η μεταφορά του καταρτιζόμενου σε επόμενο κύκλο σπουδών (δεδομένου ότι έχει εγκριθεί το σχετικό αίτημα), ο ενδιαφερόμενος θα πρέπει να υποβάλει εκ νέου και με δική του πρωτοβουλία την αίτηση συμμετοχής του όταν το πρόγραμμα θα είναι διαθέσιμο, και μετά τη λήψη της απαντητικής επιστολής να επικοινωνήσει με τη Γραμματεία του προγράμματος και να αιτηθεί την επανένταξή του σε αυτό. Μετά την ενημέρωσή του από τη Γραμματεία για το υπόλοιπο των διδάκτρων

θα πρέπει να καταβάλει το ποσό που εκκρεμεί.

Σχετικά με την εκπαιδευτική διαδικασία σημειώνεται ότι:

- i. για τις ενότητες που ο εκπαιδευόμενος έχει ήδη παρακολουθήσει και έχει επιτύχει, διατηρείται η αρχική βαθμολογία και ο εκπαιδευόμενος απαλλάσσεται από την παρακολούθησή τους,
- ii. για τις ενότητες που ο εκπαιδευόμενος έχει ήδη παρακολουθήσει και έχει αποτύχει, διατηρείται η αρχική βαθμολογία, και έχει τη δυνατότητα επανεξέτασης στις συγκεκριμένες ενότητες μετά την ολοκλήρωση του προγράμματος
- iii. Για τις ενότητες που δεν έχει παρακολουθήσει καθόλου, τις παρακολουθεί ξανά στον νέο κύκλο και συμμετέχει στις σχετικές διαδικασίες αξιολόγησης.

Επισημαίνεται ότι σε περίπτωση τροποποίησης της διδακτέας ύλης ακολουθείται το νέο πρόγραμμα σπουδών.

Αναφορικά με τα δίδακτρα του νέου προγράμματος γίνεται συμψηφισμός με τα ήδη καταβληθέντα δίδακτρα. Σε περίπτωση που κατά τον χρόνο που πραγματοποιείται η μεταφορά παρακολούθησης τροποποιηθούν τα δίδακτρα του προγράμματος, για τον ανωτέρω συμψηφισμό λαμβάνονται υπόψη τα τροποποιημένα δίδακτρα, όπως ισχύουν και όπως αναφέρονται στην ιστοσελίδα του προγράμματος. Οποιαδήποτε έκπτωση προκύψει στον κύκλο όπου πραγματοποιείται η μεταφορά παρακολούθησης εφαρμόζεται στο νέο υπόλοιπο των διδάκτρων, όπως προκύπτει μετά τον, κατά τα ως άνω, συμψηφισμό. Σε περίπτωση που προκύπτει πιστωτικό υπόλοιπο βάσει της παραπάνω διαδικασίας, δεν πραγματοποιείται επιστροφή της διαφοράς των διδάκτρων.

## **A. 8 Διακοπή της Παρακολούθησης**

Ο εκπαιδευόμενος δύναται να διακόψει την παρακολούθηση του προγράμματος και να ζητήσει την οριστική του διαγραφή από αυτό με γραπτό αίτημα του προς τη Γραμματεία του Προγράμματος, στο οποίο θα αναφέρει τους λόγους της διακοπής του. Οι κωδικοί πρόσβασης στην εκπαιδευτική πλατφόρμα απενεργοποιούνται μετά το σχετικό αίτημα.

## **A.9 Επιστροφή Διδάκτρων**

Σε περίπτωση οριστικής διακοπής του εκπαιδευόμενου από το πρόγραμμα, αυτός δύναται να αιτηθεί επιστροφή διδάκτρων. Το αίτημά του θα πρέπει να σταλεί εγγράφως προς τη Γραμματεία του Προγράμματος, εντός 30 ημερολογιακών ημερών από την ημερομηνία έναρξης του Προγράμματος του, αναφέροντας τους λόγους της διακοπής του.

Ο εκπαιδευόμενος, μετά την υποβολή του αιτήματός του, ενημερώνεται ότι από τα δίδακτρα που έχει ήδη καταβάλει θα κρατηθεί το ποσό που αναλογεί στη μέχρι τότε παρακολούθησή του στο Πρόγραμμα, βάσει του κόστους των διδακτικών ενοτήτων που έχει παρακολουθήσει.

## **Μέρος Β - Όροι Εκπαιδευτικής Διαδικασίας - Υποχρεώσεις Εκπαιδευόμενων & Εκπαιδευτών**

### **B.1 Μεθοδολογία Εκπαίδευσης**

#### **Είσοδος στην Εκπαιδευτική Πλατφόρμα**

Η εκπαιδευτική διαδικασία ξεκινάει τη στιγμή που ο εκπαιδευόμενος εισέρχεται στην εκπαιδευτική πλατφόρμα, χρησιμοποιώντας τα στοιχεία που του έχουν σταλεί από τη Γραμματεία:

Όνομα Χρήστη

Κωδικός

Μετά την επιτυχή εισαγωγή στο σύστημα του δίνεται η δυνατότητα να πλοηγηθεί σε διεπιφάνεια από την οποία μπορεί να κατευθυνθεί σε πληροφορίες που αφορούν:

α) Τα προγράμματα επιμόρφωσης, στα οποία είναι εγγεγραμμένος. (Η διάθεση του εκπαιδευτικού υλικού γίνεται βάσει του χρονοδιαγράμματος που κοινοποιείται στον εκπαιδευόμενο με την έναρξη της εκπαίδευσής του).

β) Στις Εξετάσεις του

γ) Σε Αποτελέσματα εξετάσεων που έχει υποβάλει.

δ) Στο εσωτερικό σύστημα επικοινωνίας και υποστήριξης, μέσω του οποίου έχει τη δυνατότητα να ανταλλάξει email με τους εκπαιδευτές του και τα εμπλεκόμενα τμήματα (Τμήμα Γραμματείας, Τμήμα Τεχνικής Υποστήριξης).

ε) Στον Πίνακα Ανακοινώσεων όπου ενημερώνεται για ανακοινώσεις που αναρτώνται από τους εκπαιδευτές του και από τη Γραμματεία σχετικά με το Πρόγραμμα που παρακολουθεί.

### **Τρόπος Διεξαγωγής του Προγράμματος**

Η διδασκαλία στα προγράμματα διεξάγεται μέσω του διαδικτύου, προσφέροντας στον εκπαιδευόμενο «αυτονομία», δηλαδή δυνατότητα μελέτης ανεξαρτήτως περιοριστικών παραγόντων, όπως η υποχρέωση της φυσικής του παρουσίας σε συγκεκριμένο χώρο και χρόνο.

Το εκπαιδευτικό υλικό διατίθεται σταδιακά, ανά διδακτική ενότητα, μέσω ειδικά διαμορφωμένων ηλεκτρονικών τάξεων. Κατά την εξέλιξη κάθε μαθήματος αναρτώνται σε σχετικό link οι απαραίτητες για την ομαλή διεξαγωγή της εκπαιδευτικής διαδικασίας ανακοινώσεις, όπως:

α) Το χρονοδιάγραμμα υποβολής των εξετάσεων (τεστ αξιολόγησης), το οποίο περιλαμβάνει τις ημερομηνίες διάθεσης των διδακτικών ενοτήτων και τις προθεσμίες υποβολής των αντίστοιχων εξετάσεων. Στην πλειονότητα των περιπτώσεων, για κάθε διδακτική ενότητα, ο εκπαιδευόμενος καλείται να υποβάλλει μία (1) εξέταση.

β) Η Τελική Εργασία, η οποία διατίθεται λίγες ημέρες πριν την ολοκλήρωση του μαθήματος -εφόσον το απαιτεί η φύση του- και αφορά το σύνολο της διδακτέας ύλης.

γ) Άλλες ενημερώσεις από τη Γραμματεία ή τον εκπαιδευτή αναφορικά με τη διεξαγωγή του μαθήματος, εφόσον κρίνεται σκόπιμο.

Ο εκπαιδευόμενος, αφού ολοκληρώσει τη μελέτη της εκάστοτε διδακτικής ενότητας, καλείται να υποβάλει ηλεκτρονικά, το αντίστοιχο τεστ αξιολόγησης. Τα τεστ αξιολόγησης είναι αποκλειστικά θέμα του προγράμματος, και δύναται να περιέχουν ερωτήσεις αντιστοίχισης ορθών απαντήσεων, πολλαπλής επιλογής, αληθούς/ψευδούς δήλωσης, ή ανάπτυξης (upload) -στις τελευταίες ο εκπαιδευόμενος θα πρέπει να καταχωρήσει την απάντησή του σε αρχείο της μορφής .doc ή .pdf και να επισυνάψει το σχετικό αρχείο στο πεδίο της εξέτασης. Στο σημείο αυτό, θα πρέπει να αναφερθεί ότι στις ερωτήσεις ανάπτυξης (ανοικτού τύπου ερωτήσεις) ο εκπαιδευόμενος καλείται να αναπτύξει το θέμα με κριτική σκέψη και ανάλυση, βάσει κυρίως των γνώσεων που έχει αποκομίσει από την μελέτη του εκπαιδευτικού υλικού.

Παράλληλα, παρέχεται πλήρης εκπαιδευτική υποστήριξη, δεδομένου ότι ο εκπαιδευόμενος μπορεί να απευθύνεται ηλεκτρονικά (για το διάστημα που διαρκεί το εκάστοτε πρόγραμμα) στον ορισμένο εκπαιδευτή του, μέσω ενσωματωμένου στην πλατφόρμα ηλεκτρονικού συστήματος επικοινωνίας (e-mail), για την άμεση επίλυση αποριών σχετιζόμενων με τα μαθήματα και τις ασκήσεις αξιολόγησης.

Το εκπαιδευτικό υλικό παρέχεται σε ηλεκτρονική μορφή, αλλά δύναται να παρέχεται και ως e-book προκειμένου να διευκολύνονται όσοι επιθυμούν να το τυπώσουν. Συνίσταται οι εκπαιδευόμενοι να μελετούν και από τις δύο πηγές, καθώς στο e-book ενδέχεται να μην αποτυπώνονται πάντα όλα τα στοιχεία του ηλεκτρονικού υλικού. Το έντυπο υλικό αναρτάται στις ανακοινώσεις του μαθήματος, ενώ το ηλεκτρονικό υλικό παρέχεται μέσω της εκπαιδευτικής πλατφόρμας.

### **Τρόπος Εξέτασης και Βαθμολόγηση**

Σε κάθε διδακτική ενότητα, ο εκπαιδευόμενος, εκτός εάν αυτό έχει οριστεί διαφορετικά από το πρόγραμμα, θα πρέπει να επιλύει και να υποβάλλει ηλεκτρονικά το αντίστοιχο τεστ, τηρώντας το χρονοδιάγραμμα που έχει δοθεί από τον εκπαιδευτή του. Η κλίμακα βαθμολογίας κυμαίνεται από 0% έως 100%. Συνολικά, η βαθμολογία κάθε προγράμματος προκύπτει -στην πλειονότητα των περιπτώσεων- κατά 60% από τα εβδομαδιαία τεστ αξιολόγησης και κατά 40% από την τελική εργασία, η οποία εκπονείται στο τέλος του συγκεκριμένου προγράμματος και εφόσον το απαιτεί η φύση αυτού. Σε περίπτωση που δεν υπάρχει τελική εργασία, η βαθμολογία του προγράμματος προκύπτει αποκλειστικά από το μέσο όρο των δοκιμασιών αξιολόγησης όλων των ενότητων του προγράμματος.

### **Ζητήματα / Περιπτώσεις Αναβαθμολόγησης**

Ο εκπαιδευόμενος δύναται να αιτηθεί την αναβαθμολόγηση της τελικής εργασίας ή ενός τεστ αξιολόγησης, απευθύνοντας σχετικό αίτημα προς την γραμματεία του προγράμματος, με κοινοποίηση στο Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ. αν η βαθμολογία του δεν τον ικανοποιεί. Ο εκπαιδευόμενος καλείται να υποβάλει το αίτημά του εγγράφως εντός προθεσμίας 30 ημερών από την ημερομηνία υποβολής της εξέτασης. Ο βαθμός που ανακοινώνεται μετά την αναβαθμολόγηση είναι και ο οριστικός για την τελική εργασία ή το τεστ αξιολόγησης, ακόμη κι αν προκύψει μικρότερος από τον αρχικό (πριν δηλαδή να γίνει η αναβαθμολόγηση). Επίσης, οι εκπαιδευτές δύναται να αναβαθμολογήσουν ή να μηδενίσουν το τεστ όσον αφορά στις ερωτήσεις ανοικτού τύπου ή την τελική εργασία που έχει υποβάλει ο εκπαιδευόμενος σε περιπτώσεις όπου παρατηρούνται περιστατικά όμοιων απαντήσεων μεταξύ εκπαιδευομένων.

Πιο συγκεκριμένα, οι περιπτώσεις κατά τις οποίες δύναται να υπάρξει αναβαθμολόγηση ή μηδενισμός από τους εκπαιδευτές είναι οι ακόλουθες:

#### *Αναβαθμολόγηση λόγω όμοιων απαντήσεων των εκπαιδευομένων*

Σε περίπτωση που ο εκπαιδευτής αντιληφθεί την ύπαρξη όμοιων απαντήσεων μεταξύ δύο ή περισσότερων εκπαιδευομένων, δύναται να μηδενίσει είτε την ερώτηση ανάπτυξης είτε την τελική εργασία (εφόσον έχει ανατεθεί).

#### *Αναβαθμολόγηση λόγω ελλιπούς απάντησης και αποστολής συμπληρωματικών στοιχείων*

Σε περίπτωση που ένας εκπαιδευόμενος θελήσει να στείλει συμπληρωματική απάντηση για μία ερώτηση ανάπτυξης ή για την τελική του εργασία λόγω παραλείψεών του, μπορεί να το πράξει, εντός των οριζόμενων από το πρόγραμμα προθεσμιών, και σε κάθε περίπτωση εφόσον δεν έχουν ανακοινωθεί από τον εκπαιδευτή του πρότυπες απαντήσεις.

#### *Αναβαθμολόγηση λόγω αιτήματος του εκπαιδευόμενου για υψηλότερο βαθμό*

Ο εκπαιδευόμενος δύναται να αιτηθεί την αναβαθμολόγηση της τελικής εργασίας ή ενός τεστ αξιολόγησης, απευθύνοντας σχετικό αίτημα προς την γραμματεία του προγράμματος, αν η βαθμολογία του δεν τον ικανοποιεί. Η παρούσα δυνατότητα αναβαθμολόγησης δεν είναι επανεξέταση του εκπαιδευόμενου σε διαφορετικά θέματα για την απόκτηση υψηλότερου βαθμού.

Η διαδικασία αναβαθμολόγησης που ακολουθείται είναι η εξής:

α) Υποβολή έγγραφης αίτησης του εκπαιδευόμενου προς την γραμματεία του προγράμματος, με κοινοποίηση στο Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ., στην οποία θα πρέπει να αναφέρονται με σαφήνεια οι ερωτήσεις του τεστ αξιολόγησης / τελικές εργασίες για τις οποίες ο εκπαιδευόμενος αιτείται διαδικασία αναβαθμολόγησης, καθώς και τους λόγους που υποβάλλει το σχετικό αίτημά του.

β) Ενημέρωση του Επιστημονικού και Ακαδημαϊκού Υπεύθυνου από την γραμματεία του προγράμματος σχετικά με το αίτημα αναβαθμολόγησης του εκπαιδευόμενου. Ο Ακαδημαϊκός Υπεύθυνος σε συνεργασία με τον Επιστημονικά Υπεύθυνο υποδεικνύει τον αναβαθμολογητή. Σε περίπτωση που ο Ακαδημαϊκός Υπεύθυνος είναι και εκπαιδευτής

στο συγκεκριμένο μάθημα για το οποίο αιτείται ο εκπαιδευόμενος αναβαθμολόγηση, ο αναβαθμολογητής ορίζεται από τον Επιστημονικό Υπεύθυνο του Προγράμματος.

Για την επικύρωση του αναβαθμολογητή ο Επιστημονικός υπεύθυνος σε συνεννόηση με τον Ακαδημαϊκά Υπεύθυνο φέρει το θέμα στο Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ., και προτείνει αναβαθμολογητή/αναβαθμολογητές. Το ΔΣ του Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ. τον/τους αποδέχεται ή τον/τους απορρίπτει εάν η πρόταση δεν είναι αιτιολογημένη επαρκώς και ορίζει άλλο αναβαθμολογητή. Το άτομο που θα αναλάβει την αναβαθμολόγηση των ερωτήσεων/τελικών εργασιών πρέπει να είναι μέλος ΔΕΠ ή κάτοχος διδακτορικού τίτλου με γνωστικό αντικείμενο συναφές με εκείνο του μαθήματος. Εάν η απόκλιση μεταξύ του πρώτου βαθμού (βαθμολογία εκπαιδευτή) και του δεύτερου βαθμού (βαθμολογία αναβαθμολογητή) είναι μικρότερη ή ίση από 20 ποσοστιαίες μονάδες τότε ως τελική βαθμολογία εκλαμβάνεται η βαθμολογία του αναβαθμολογητή. Εάν η απόκλιση είναι μεγαλύτερη από 20 ποσοστιαίες μονάδες τότε το αρμόδιο κατά τα ως άνω όργανο, ορίζει δεύτερο αναβαθμολογητή με την ανωτέρω διαδικασία ο οποίος και αυτός πρέπει να πληροί τα ανωτέρω προσόντα και ως τελική βαθμολογία εκλαμβάνεται ο μέσος όρος των βαθμολογιών των δύο αναβαθμολογητών.

### **Δομή και Τρόπος Παρουσίασης των Μαθημάτων**

Το περιεχόμενο του κάθε μαθήματος, ανάλογα με το εκπαιδευτικό αντικείμενο, μπορεί να περιλαμβάνει:

- Θεωρία εμπλουτισμένη με εικόνες και links
- Παραδείγματα - Υποδειγματικές Ασκήσεις
- Μελέτες Περίπτωσης
- Σχήματα – Διαγράμματα - Πίνακες
- Πρόσθετη Βιβλιογραφία και Δικτυογραφία
- Βιντεοπαρουσιάσεις
- Μαγνητοσκοπημένες Διαλέξεις
- Ασκήσεις Αυτοαξιολόγησης
- Links σε Εξωτερικές Ιστοσελίδες
- Πρόσθετα Αρχεία pdf - excel - powerpoint.
- Live Online Διαλέξεις μέσω Πλατφόρμας Σύγχρονης Εξ Αποστάσεως Εκπαίδευσης.

### **Τρόπος αντιστοίχισης Διδακτικών Ενότητων με ώρες Επιμόρφωσης.**

Η ολοκλήρωση κάθε διδακτικής ενότητας προϋποθέτει, ανάλογα με το αντικείμενο, την μελέτη του εκπαιδευτικού υλικού, κατά μέσο όρο 30 σελίδες (ηλεκτρονικό και e-book), την μελέτη πρόσθετου υλικού και ανακοινώσεων που δίνονται από τον εκάστοτε εκπαιδευτή, την παρακολούθηση μαγνητοσκοπημένων διαλέξεων, την παράδοση εργασιών σε συγκεκριμένο χρόνο, και την υποβολή τεστ αξιολόγησης, το οποίο υποβάλλεται σε χρονικό διάστημα μίας έως τρεις εβδομάδες για κάθε διδακτική ενότητα. Τα τεστ αξιολόγησης αποτελούνται από ερωτήσεις πολλαπλής επιλογής, σωστού λάθους, αντιστοίχισης και ανάπτυξης.

Οι ώρες επιμόρφωσης στις οποίες αντιστοιχεί η κάθε διδακτική ενότητα ή υποενότητα του προγράμματος ως προς τα χαρακτηριστικά της περιγράφονται στον πίνακα που ακολουθεί:

<b>Αντιστοιχία σε ώρες Επιμόρφωσης</b>	<b>Χαρακτηριστικά Ενότητας/Υποενότητας</b>
<b>2</b>	Ενότητες που αποτελούν μέρος μίας μόνο δράσης. Διατίθενται παράλληλα με άλλες. Θα μπορούσε να είναι η ανατροφοδότηση μίας συγκεκριμένης εργασίας που γίνεται εξατομικευμένα.

4	Ενότητες που αφορούν το ευρύ κοινό, έχουν μεγάλη ευκολία και δεν συνοδεύονται από απαιτητικές ασκήσεις. Ενδέχεται να είναι μικρές σε έκταση.
5	Ενότητες που ακολουθούν πιστά τα πρότυπα του e-Learning, έχουν ικανοποιητικό αριθμό ερωτημάτων αξιολόγησης, μπορεί να τις παρακολουθήσει απόφοιτος Λυκείου με σχετική εργασιακή εμπειρία. Μπορεί να συνοδεύονται από μαγνητοσκοπημένες διαλέξεις.
6	Είναι ενότητες που μπορεί να αναφέρονται τόσο στο ευρύ κοινό όσο και σε απόφοιτους τριτοβάθμιας εκπαίδευσης. Είναι πλούσιες σε ανάλυση, εικόνες, επεξήγηση, παραδείγματα, και αφορούν πολύ εξειδικευμένο υλικό και κοινό.
7	Είναι ενότητες που μπορεί να αναφέρονται τόσο στο ευρύ κοινό όσο και σε απόφοιτους τριτοβάθμιας εκπαίδευσης. Είναι κυρίως παραδείγματα και εφαρμογές.
10	Είναι ενότητες που μπορεί να αναφέρονται τόσο στο ευρύ κοινό όσο και σε απόφοιτους τριτοβάθμιας εκπαίδευσης. Είναι πλούσιες σε ανάλυση, εικόνες, επεξήγηση, παραδείγματα, περιέχουν βιντεοπαρουσιάσεις ή live streaming συναντήσεις. Θεωρούνται μεταπτυχιακού επιπέδου.
12	Είναι ενότητες που μπορεί να αναφέρονται τόσο στο ευρύ κοινό όσο και σε απόφοιτους τριτοβάθμιας εκπαίδευσης, απαρτίζουν πρόγραμμα που έχει υποχρεωτική παρουσίαση τελικής εργασίας σε αίθουσα (ή υποχρεωτική live streaming συμμετοχή με τελική εργασία). Μπορεί να είναι προγράμματα που προετοιμάζουν κοινό για εξετάσεις σε φορείς, χωρίς φυσικά αυτό να αποτελεί μοναδικό σκοπό του προγράμματος.

Η διάρκεια του κάθε προγράμματος υπολογίζεται λαμβάνοντας υπ' όψιν τη δυσκολία, το μέγεθος των διδακτικών ενοτήτων και των εκπαιδευτικών μέσων που συνθέτουν αυτές, καθώς και την αλληλεπίδραση και επικοινωνία του εκπαιδευόμενου με τον εκπαιδευτή μέσω της εκπαιδευτικής πλατφόρμας για την ολοκλήρωση εργασιών, σχολιασμό σε αυτές, απορίες, διευκρινήσεις κτλ.

## B.2 Τα καθήκοντα του Επιστημονικού Υπευθύνου προγράμματος

Ο Επιστημονικός Υπεύθυνος του προγράμματος έχει τη γενική ευθύνη για την υποβολή της πρότασης του προγράμματος και τη γενική ευθύνη για διεξαγωγή του προγράμματος. Έχει, επίσης, την ευθύνη για την εφαρμογή του παρόντος κανονισμού. Επιπλέον, αναλαμβάνει την τήρηση αρχείου συμμετεχόντων, την τήρηση εφαρμογής του Γενικού Κανονισμού Προστασίας Δεδομένων (ΓΚΠΔ), και την επικοινωνία με τον ακαδημαϊκά υπεύθυνο, τους εκπαιδευτές, και το Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ..

## B.3 Τα καθήκοντα του Ακαδημαϊκού Υπευθύνου προγράμματος

Ο Ακαδημαϊκός Υπεύθυνος έχει την ευθύνη για το σχεδιασμό, την υλοποίηση του προγράμματος, την πιστοποίηση του προγράμματος, την παρακολούθηση της ακαδημαϊκής διαδικασίας, την επικοινωνία με τον ΕΥ, τους εκπαιδευτές και το Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ., για το πρόγραμμα στο οποίο έχει οριστεί.

Σε περίπτωση που κάποιο πρόγραμμα έχει περισσότερους από έναν ακαδημαϊκά υπευθύνους, ο καθένας φέρει την ακαδημαϊκή ευθύνη για τον σχεδιασμό-υλοποίηση-πιστοποίηση του συγκεκριμένου τμήματος του προγράμματος, όπως αναγράφεται στον Οδηγό Σπουδών και στην πρόταση του Επιστημονικά υπευθύνου.

Σε περίπτωση προγραμμάτων, που δεν υπάρχουν εκπαιδευτές, τις υποχρεώσεις αυτές (όπως αναφέρονται παρακάτω) τις ασκεί ο Ακαδημαϊκά Υπεύθυνος.

#### **B.4 Υποχρεώσεις Εκπαιδευτών**

Ο Εκπαιδευτής ενός προγράμματος επιμόρφωσης έχει κυρίως τα εξής καθήκοντα: Επικοινωνεί μέσω της εκπαιδευτικής πλατφόρμας με τους εκπαιδευόμενους απαντώντας σε απορίες/διευκρινίσεις που τυχόν έχουν διατυπωθεί από τους εκπαιδευόμενους.

Αναρτά στην εκπαιδευτική πλατφόρμα ανακοινώσεις αναφορικά με το μάθημα και τον τρόπο διεξαγωγής του, όπως αυτός περιγράφεται από το πρόγραμμα (πχ Χρονοδιάγραμμα, Οδηγίες για τη διαμόρφωση του τελικού βαθμού, Οδηγίες για την αποθήκευση των επισυναπτόμενων αρχείων, ενημέρωση για την τελική εργασία, ενημέρωση για την ημερομηνία βαθμολόγησης των επισυναπτόμενων αρχείων, ανακοίνωση σχετικά με την υποχρέωση των εκπαιδευόμενων να τηρούν το χρονοδιάγραμμα υποβολής των τεστ, ανακοίνωση σχετικά με τη λήξη του μαθήματος και τη διευθέτηση τυχόν εκκρεμοτήτων).

Επιλύει απορίες, κατευθύνει τους εκπαιδευόμενους στην σωστή μελέτη του εκπαιδευτικού υλικού, προτείνει επιπρόσθετη βιβλιογραφία -εφόσον ζητηθεί.

Παροτρύνει τους εκπαιδευόμενους για συμμετοχή στην εκπαιδευτική διαδικασία, εφόσον διαπιστωθεί ότι κάποιοι απέχουν από την εκπαιδευτική διαδικασία.

Βαθμολογεί τις ερωτήσεις ανάπτυξης (ερωτήσεις ανοικτού τύπου) και τις εργασίες των εκπαιδευόμενων.

Προετοιμάζει τις εργασίες κάθε μαθήματος.

Αναρτά την τελική βαθμολογία κάθε μαθήματος στην πλατφόρμα που επιλέγει από το πρόγραμμα, και την αποστέλλει στην γραμματεία του προγράμματος.

Προετοιμάζει και βαθμολογεί τα επαναληπτικά θέματα.

Ασκεί κάθε έργο ή εργασία που άπτεται της εκπαιδευτικής υποστήριξης των εκπαιδευόμενων.

Ενημερώνει για την πορεία του προγράμματος τον ΕΥ και εάν ζητηθεί και τον ΑΥ

Ακολουθεί τους κανόνες ηθικής και δεοντολογίας του Πανεπιστημίου Ιωαννίνων.

#### **B.5 Υποχρεώσεις Εκπαιδευόμενων**

Ο Εκπαιδευόμενος στα προγράμματα εξ αποστάσεως εκπαίδευσης του Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ. Πανεπιστημίου Ιωαννίνων έχει ιδίως τα εξής εκπαιδευτικά καθήκοντα:

A. Μελετά το εκπαιδευτικό υλικό του προγράμματος, σύμφωνα με το χρονοδιάγραμμα διάθεσης ενοτήτων που έχει ανακοινωθεί.

B. Διαβάζει τις ανακοινώσεις που αναρτώνται από τον αρμόδιο εκπαιδευτή του και από τα επιμέρους τμήματα (π.χ. τεχνική υποστήριξη, γραμματεία) τόσο στην έναρξη του προγράμματος, όσο και κατά τη διάρκειά του και επικοινωνεί μαζί τους μέσω του ενσωματωμένου στην εκπαιδευτική πλατφόρμα ηλεκτρονικού ταχυδρομείου (email) για τυχόν απορίες.

Γ. Υποβάλλει τα εβδομαδιαία τεστ αξιολόγησης ή την τελική εργασία (εφόσον έχουν ανακοινωθεί σχετικά θέματα) του προγράμματος, τηρώντας το χρονοδιάγραμμα υποβολής τους, όπως αυτό έχει ανακοινωθεί από τον αρμόδιο εκπαιδευτή του.

Δ. Αποστέλλει απορίες ή ερωτήσεις αναφορικά με το πρόγραμμα που παρακολουθεί προς τον εκπαιδευτή του.

Ε. Αποστέλλει μηνύματα προς τα επιμέρους τμήματα (Γραμματεία, Τμήμα Τεχνικής Υποστήριξης), αναφορικά με τυχόν απορίες σχετικά με τη διαδικασία εκπαίδευσης.

ΣΤ. Υποβάλλει εμπρόθεσμα τις επαναληπτικές εξετάσεις σε περίπτωση που δεν συγκεντρώσει προβιάσιμο βαθμό σε κάποιο μάθημα, κατόπιν σχετικής ενημέρωσης που θα λάβει από την γραμματεία του προγράμματος.

Ο εκπαιδευόμενος οφείλει να τηρεί τις αρχές του αμοιβαίου σεβασμού κατά την επικοινωνία του με το προσωπικό του προγράμματος και τους αρμόδιους εκπαιδευτές του. Σε περίπτωση απρεπούς και προσβλητικής συμπεριφοράς, η οποία δεν εξυπηρετεί

τον σκοπό της επικοινωνίας, δύναται να εξετασθεί η αποβολή του εκπαιδευόμενου από το Πρόγραμμα.

Για οποιαδήποτε άλλο θέμα που αφορά τον εκπαιδευόμενο και δεν περιγράφεται στον οδηγό αυτό, οφείλει ο εκπαιδευόμενος να ενημερώνει εγγράφως τον ΕΥ με κοινοποίηση στο ΔΣ του Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ., το οποίο θα μεριμνά για την τελική επίλυση του θέματος.

Ο εκπαιδευόμενος που εγγράφεται σε πρόγραμμα εξ αποστάσεως εκπαίδευσης του Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ. Πανεπιστημίου Ιωαννίνων θεωρείται ότι έλαβε γνώση όλων των σημείων του παρόντος Κανονισμού και αποδέχεται αυτόν.

### **B.6 Τελικές Διατάξεις**

Οι εκπαιδευόμενοι καθώς και όλα τα εμπλεκόμενα μέρη των προγραμμάτων εξ αποστάσεως επιμόρφωσης του Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ. Πανεπιστημίου Ιωαννίνων θεωρείται ότι έλαβαν γνώση όλων των σημείων του παρόντος Κανονισμού και αποδέχονται αυτόν.

Ο παρών Κανονισμός ισχύει υπό την επιφύλαξη των ειδικότερα οριζόμενων στον Οδηγό Σπουδών του κάθε προγράμματος.

Ο παρών Κανονισμός αναρτάται στην κεντρική ιστοσελίδα του Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ. και γίνεται αποδεκτός δια της υποβολής της αιτήσεως του εκπαιδευόμενου στα προγράμματα εξ αποστάσεως επιμόρφωσης του Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ. Πανεπιστημίου Ιωαννίνων.

Ο Κανονισμός ισχύει μετά την επικύρωσή του από το Δ.Σ. του Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ. και την ανάρτησή του στην κεντρική ιστοσελίδα του Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ..

**ΕΝΑΡΞΗ ΙΣΧΥΟΣ: 01-04-2021**