



ΕΦΗΜΕΡΙΔΑ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

11 Ιουνίου 2018

ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ

Αρ. Φύλλου 2144

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

Αριθμ. 1831

Κανονισμός Λειτουργίας του Κέντρου Επιμόρφωσης και Διά Βίου Μάθησης (ΚΕ.ΔΙ.ΒΙ.Μ.) του Διεθνούς Πανεπιστημίου της Ελλάδος.

Η ΔΙΟΙΚΟΥΣΑ ΕΠΙΤΡΟΠΗ ΤΟΥ
ΔΙΕΘΝΟΥΣ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟΥ ΤΗΣ ΕΛΛΑΔΟΣ
(Συνεδρίαση 14/16.04.2018 - θέμα 13.5.)

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις του άρθρου 48 του ν. 4485/2017 (ΦΕΚ 114/4.8.2017).

2. Τις διατάξεις των άρθρων 84 παρ. 4 και 20 του ν. 4485/2017, σύμφωνα με τις οποίες οι διατάξεις των άρθρων 6 και 11 δεν εφαρμόζονται στο Διεθνές Πανεπιστήμιο της Ελλάδος και οι διατάξεις των άρθρων 1 έως 29 δεν θίγουν ειδικότερες διατάξεις για το Διεθνές Πανεπιστήμιο της Ελλάδος.

3. Τις διατάξεις του ν. 3879/2010 (ΦΕΚ 163/21.9.2010 τ.Α') «Ανάπτυξη της Διά Βίου Μάθησης και Λοιπές διατάξεις».

4. Τη διάταξη του άρθρου 26 παρ. 6 του ν. 4386/2016 (ΦΕΚ 83/11.05.2016), με την οποία αντικαθίσταται η περίπτωση γ' της παρ. 22 του άρθρου 80 του ν. 4009/2011 ως εξής: «Έως την έναρξη ισχύος του κατά το άρθρο 5 Οργανισμού κάθε ιδρύματος και του κατά το άρθρο 6 Εσωτερικού του Κανονισμού, τα θέματα που προβλέπονται σε αυτούς ρυθμίζονται με αποφάσεις της Διοικούσας Επιτροπής, οι οποίες δημοσιεύονται στην Εφημερίδα των Κυβερνήσεων».

5. Τη διάταξη του άρθρου 80 παρ. 3 του ν. 4009/2011 (ΦΕΚ Α'195/6.9.2011), σύμφωνα με την οποία στα Α.Ε.Ι. τα οποία διοικούνται από Διοικούσα Επιτροπή, δεν εφαρμόζονται οι διατάξεις του ν. 4009/2011 που αφορούν τα όργανα της διοίκησης των Α.Ε.Ι. έως τη λήξη της θητείας της επιτροπής αυτής.

6. Τις διατάξεις των παρ. 2 και 3 του άρθρου 3 του ν. 3391/2005 (ΦΕΚ 240/2005 τ.Α'), που διατηρήθηκαν σε ισχύ σύμφωνα με το άρθρο 81 παρ. 23 του ν. 4009/2011 (ΦΕΚ Α'195/6.9.2011), αλλά και με το άρθρο 85 παρ. 1α του ν.4485/2017 (ΦΕΚ 114/4.8.2017).

7. Την απόφαση της Διοικούσας Επιτροπής του Διεθνούς Πανεπιστημίου της Ελλάδος με αριθμ. 4/13-10-2017 - θέμα 6ο «Πρόταση σύστασης Κέντρου Διά Βίου Μάθησης (ΚΕ.ΔΙ.ΒΙ.Μ.) - απόφαση».

8. Την υπ' αριθ. 228841/Ζ1/29.12.2017 υπουργική απόφαση με θέμα «Ίδρυση Κέντρου Επιμόρφωσης και Διά Βίου Μάθησης στο Διεθνές Πανεπιστήμιο της Ελλάδος» (ΦΕΚ 4861/29.12.2017).

9. Την εισήγηση του Συμβουλίου του ΚΕ.ΔΙ.ΒΙ.Μ., σύμφωνα με το άρθρο 48 παρ. 8 περ. η) και 13 του ν. 4485/2017.

10. Το γεγονός ότι από τις διατάξεις της απόφασης αυτής δεν προκαλείται δαπάνη σε βάρος του προϋπολογισμού του Ιδρύματος, αποφασίζουμε:

Την έγκριση και δημοσίευση, σύμφωνα με τη διάταξη του άρθρου 48 παρ. 13 του ν. 4485/2017, του Κανονισμού του Κέντρου Επιμόρφωσης και Διά Βίου Μάθησης (ΚΕ.ΔΙ.ΒΙ.Μ.) του Διεθνούς Πανεπιστημίου της Ελλάδος ως φορέα που προσφέρει και πιστοποιεί εκπαίδευση όλων των μορφών, εκτός του τυπικού εκπαιδευτικού συστήματος, όπως προγράμματα επιμόρφωσης, συνεχιζόμενης εκπαίδευσης, κατάρτισης και εν γένει διά βίου μάθησης, αρχική και συνεχιζόμενη επαγγελματική κατάρτιση, εξειδίκευση, επιμόρφωση, σύγχρονη και εξ αποστάσεως εκπαίδευση.

Το ΚΕ.ΔΙ.ΒΙ.Μ. ως μονάδα του Διεθνούς Πανεπιστημίου της Ελλάδος υπόκειται στον έλεγχο της Διοικούσας Επιτροπής του Ιδρύματος, καθώς και του Υπουργείου Παιδείας, Έρευνας και Θρησκευμάτων. Η δομή, τα όργανα διοίκησης και ο τρόπος λειτουργίας του ΚΕ.ΔΙ.ΒΙ.Μ. περιγράφονται στον κατωτέρω Εσωτερικό Κανονισμό Λειτουργίας του, καθώς και το παράρτημά του, που αποτελεί τμήμα του Εσωτερικού Κανονισμού Λειτουργίας του Διεθνούς Πανεπιστημίου της Ελλάδος.

ΔΙΕΘΝΕΣ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΤΗΣ ΕΛΛΑΔΟΣ

ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΣ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ
ΤΟΥ ΚΕΝΤΡΟΥ ΕΠΙΜΟΡΦΩΣΗΣ ΚΑΙ ΔΙΑ ΒΙΟΥ
ΜΑΘΗΣΗΣ (ΚΕ.ΔΙ.ΒΙ.Μ.)

Άρθρο 1 - Σκοπός

Σκοπός του ΚΕ.ΔΙ.ΒΙ.Μ. του ΔΙ.ΠΑ.Ε. είναι:

1. Η αξιοποίηση του επιστημονικού δυναμικού και των υποδομών του Διεθνούς Πανεπιστημίου της Ελλάδος σε

προγράμματα διά ζώσης ή από απόσταση που απευθύνονται στην ελληνική και διεθνή κοινότητα και ανταποκρίνονται στις ανάγκες των πολιτών για κατάρτιση, επιμόρφωση και εξειδίκευση.

2. Η ενίσχυση των δεσμών του Διεθνούς Πανεπιστημίου της Ελλάδος με την τοπική κοινωνία και η εξασφάλιση της δυνατότητας να απολαμβάνει η τελευταία υψηλού επιπέδου επιμόρφωση, επαγγελματική κατάρτιση και εξειδίκευση.

3. Η συμβολή του Διεθνούς Πανεπιστημίου της Ελλάδος στο γενικότερο εκσυγχρονισμό του εκπαιδευτικού συστήματος, στην αναβάθμιση της ποιότητας της εκπαίδευσης, στην προώθηση της εξωστρέφειας και στην αντιμετώπιση του κοινωνικού αποκλεισμού στην εκπαίδευση.

4. Η ενίσχυση της παρουσίας του Διεθνούς Πανεπιστημίου της Ελλάδος στη διεθνή αγορά της εκπαίδευσης με τη διοργάνωση προγραμμάτων μη τυπικής εκπαίδευσης που απευθύνονται στο διεθνή χώρο.

Άρθρο 2 Γενικό Πλαίσιο

Το Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ. του Διεθνούς Πανεπιστημίου της Ελλάδος:

1. Λειτουργεί σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 48 του ν. 4485/2017 (ΦΕΚ 114/4.8.2017) και τον παρόντα Κανονισμό Λειτουργίας.

2. Αποτελεί το φορέα διά του οποίου το Διεθνές Πανεπιστήμιο της Ελλάδος προσφέρει και πιστοποιεί εκπαίδευση όλων των μορφών, πέραν του τυπικού εκπαιδευτικού συστήματος (αρχική και συνεχιζόμενη επαγγελματική κατάρτιση, εξειδίκευση, μετεκπαίδευση).

3. Ελέγχεται από τη Διοικούσα Επιτροπή του Διεθνούς Πανεπιστημίου της Ελλάδος και το Υπουργείο Παιδείας, Έρευνας και Θρησκευμάτων.

4. Υπόκειται ανά διετία, σε διαδικασίες εσωτερικής αξιολόγησης διασφάλισης της ποιότητας που καθορίζονται σύμφωνα με την παρ. 3 του άρθρου 14 του ν. 4009/2011. Η εξωτερική αξιολόγηση και η πιστοποίηση της ποιότητας των εκπαιδευτικών ή επιμορφωτικών προγραμμάτων του Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ., πραγματοποιείται από την Α.ΔΙ.Π. σύμφωνα με την υποπερίπτωση ββ' της περίπτωσης α' της παρ. 1 του άρθρου 66 του ν. 4009/2011. Στο τέλος κάθε ακαδημαϊκού έτους το Συμβούλιο συντάσσει απολογισμό δραστηριοτήτων του Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ., τον οποίο κοινοποιεί αμελλητί στη Διοικούσα Επιτροπή, στη ΜΟ.ΔΙ.Π. και στο Υπουργείο Παιδείας, Έρευνας και Θρησκευμάτων.

5. Λειτουργεί με πλήρη διαφάνεια, η οποία περιορίζεται μόνο από τις εκάστοτε ισχύουσες ρυθμίσεις περί προστασίας προσωπικών δεδομένων, περί απορρήτου και διανοητικής ιδιοκτησίας.

6. Τα προγράμματα του Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ. απευθύνονται ιδίως σε νέους επιστήμονες, πτυχιούχους, φοιτητές, αποφοίτους Λυκείου, εργαζόμενους, ανέργους.

7. Οι φοιτητές που παρακολουθούν κατά τη διάρκεια των σπουδών τους προγράμματα διά βίου μάθησης και οι εργαζόμενοι - απασχολούμενοι στο Διεθνές Πανεπιστήμιο της Ελλάδος καταβάλλουν μειωμένα τέλη

εγγραφής, μετά από έγκριση της Διοικούσας Επιτροπής που λαμβάνεται κατόπιν τεκμηριωμένης εισήγησης του Συμβουλίου.

Άρθρο 3

Όργανα διοίκησης και εποπτείας

1. Όργανα του Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ. είναι: α) ο Πρόεδρος του Κέντρου, β) το Συμβούλιο του Κέντρου.

2. Πρόεδρος του Κέντρου είναι ο Αντιπρόεδρος της Διοικούσας Επιτροπής. Ο Πρόεδρος του Κέντρου έχει τις αρμοδιότητες που περιγράφονται στην παράγραφο 6 του άρθρου 48 του ν. 4485/2017.

3. Ειδικότερα, ο Πρόεδρος του Κέντρου έχει τις ακόλουθες αρμοδιότητες:

α) Συγκαλεί το Συμβούλιο του Κέντρου, 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.

β) Επιβλέπει την εφαρμογή της πολιτικής και την τήρηση του Κανονισμού του Κέντρου.

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

δ) Μετά από γνώμη του Συμβουλίου, εισηγείται για την επιλογή του Διευθυντή του Κέντρου στη Σύγκλητο.

ε) Προϊστάται των υπηρεσιών του Κέντρου και συνυπογράφει τις συμβάσεις προσωπικού, προμηθειών και υπηρεσιών που συνάπτει το Κέντρο για τις ανάγκες του.

στ) Υπογράφει τις εντολές πληρωμής για τις γενικές δαπάνες του Κέντρου και του προσωπικού του.

ζ) Συγκροτεί, μετά από γνώμη του Συμβουλίου, τις επιτροπές επιλογής εκπαιδευομένων, όπου απαιτείται, π.χ. περιπτώσεις προγραμμάτων των οποίων την υλοποίηση προτείνει το ίδιο το Συμβούλιο, σε περιπτώσεις που το απαιτεί ο χρηματοδότης, σε περιπτώσεις όπου αυτό ορίζεται από τις διαδικασίες εγκεκριμένου προγράμματος.

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

θ) Υπογράφει τα πιστοποιητικά που απονέμει το Κέντρο.

ι) Συντάσσει τον ετήσιο προϋπολογισμό και την ετήσια έκθεση απολογισμού του έργου του Κέντρου, τα οποία υποβάλλει προς έγκριση στη Σύγκλητο. Η ετήσια έκθεση απολογισμού του Κέντρου κοινοποιείται και προς τη ΜΟΔΙΠ.

ια) Υποβάλλει προς τη Σύγκλητο κάθε δυο έτη την εσωτερική αξιολόγηση του Κέντρου.

4. Το Συμβούλιο του Κέντρου αποτελείται από: α) τον Πρόεδρο του Κέντρου, β) έναν εκπρόσωπο από κάθε Σχολή του Ιδρύματος, ο οποίος ορίζεται με απόφαση της Διοικούσας Επιτροπής, ύστερα από πρόταση της Προσωρινής Γενικής Συνέλευσης της οικείας Σχολής, μαζί με τον αναπληρωτή του, γ) τον Διευθυντή Επιμόρφωσης και Διά Βίου Μάθησης, χωρίς δικαίωμα ψήφου. Ο Διευθυντής ορίζεται με απόφαση της Διοικούσας Επιτροπής, μετά από εισήγηση του Συμβουλίου. Σε περίπτωση μόνιμου κωλύματος του Διευθυντή ή κάποιου εκ των μελών του Συμβουλίου, ο κωλυόμενος αντικαθίσταται σύμφωνα με

την παραπάνω διαδικασία ορισμού του. Το Συμβούλιο έχει διετή θητεία.

5. Αναφορικά με τη λειτουργία, τις συνεδριάσεις και τις αποφάσεις του Συμβουλίου ισχύουν οι διατάξεις του ν. 2690/1999.

Άρθρο 4

Λειτουργία του Συμβουλίου του Κέντρου

Τα θέματα της ημερήσιας διάταξης των συνεδριάσεων του Συμβουλίου καθορίζονται από τον Πρόεδρο του Συμβουλίου του Κέντρου. Η πρόσκληση των μελών του σε συνεδρίαση συνοδεύεται από γραπτή εισήγηση για όλα τα θέματα. Κάθε μέλος του Συμβουλίου έχει το δικαίωμα να υποβάλλει γραπτή εισήγηση για τη συζήτηση ενός θέματος. Η εισήγησή του συζητείται, εφόσον έχει κοινοποιηθεί στο Διευθυντή του Κέντρου δύο (2) εργάσιμες ημέρες πριν την καθορισμένη ημερομηνία συνεδρίασης του Συμβουλίου.

Ο Διευθυντής Επιμόρφωσης και Διά Βίου Μάθησης παρίσταται, χωρίς δικαίωμα ψήφου, στις συνεδριάσεις του Συμβουλίου και είναι υπεύθυνος για την αποστολή της Ημερήσιας Διάταξης στα μέλη του Συμβουλίου, καθώς και την τήρηση των πρακτικών των συνεδριάσεών του.

Άρθρο 5

Αρμοδιότητες του Συμβουλίου του Κέντρου - Διευθυντής - Επιστημονικά Υπεύθυνοι.

1. Το Συμβούλιο χαράσσει τη στρατηγική ανάπτυξης και λειτουργίας του Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ., θέτει το πλαίσιο λειτουργίας των εκπαιδευτικών προγραμμάτων και έχει τις αρμοδιότητες που περιγράφονται στην παράγραφο 8 του άρθρου 48 του ν. 4485/2017.

Ειδικότερα:

α) Διαμορφώνει την πολιτική του Κέντρου για την ανάπτυξη των έργων και των προγραμμάτων επιμόρφωσης, συνεχιζόμενης εκπαίδευσης, κατάρτισης και εν γένει διά βίου μάθησης, στο πλαίσιο των αποφάσεων της Συγκλήτου.

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

γ) Εισηγείται για την έγκριση της γενικής πολιτικής σχετικά με τα εκπαιδευτικά προγράμματα του Κέντρου.

δ) Εισηγείται για την έγκριση των έργων και των εκπαιδευτικών προγραμμάτων στα αρμόδια όργανα.

ε) Αναθέτει την υλοποίηση των έργων και των εκπαιδευτικών προγραμμάτων του Κέντρου στους Επιστημονικούς Υπευθύνους.

στ) Συνεργάζεται με τις Γενικές Συνελεύσεις των Σχολών για την υποστήριξη της υλοποίησης των εκπαιδευτικών προγραμμάτων.

ζ) Καθορίζει τον τύπο των πιστοποιητικών που απονέμει το Κέντρο.

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

θ) Διατυπώνει γνώμη προς τη Σύγκλητο για τον Κανονισμό και την οργανωτική δομή των υπηρεσιών του Κέντρου.

ι) Συγκροτεί ομάδες για την εσωτερική αξιολόγηση των εκπαιδευτικών προγραμμάτων του Κέντρου, καθώς και την Ομάδα Εσωτερικής Αξιολόγησης του Κέντρου.

ια) Ορίζει το ύψος των τελών για κάθε εκπαιδευτικό πρόγραμμα του Κέντρου λαμβάνοντας υπόψη τις προτάσεις των Επιστημονικών Υπευθύνων, καθώς και το ποσοστό παρακράτησης για την κάλυψη των γενικών εξόδων του Κέντρου, τα οποία υποβάλλει προς έγκριση από τα αρμόδια όργανα.

ιβ) Εισηγείται προς τα αρμόδια όργανα τη σύναψη συμβάσεων προσωπικού, προμηθειών και υπηρεσιών που συνάπτει το Κέντρο για τις εκπαιδευτικές και λοιπές λειτουργικές ανάγκες.

ιγ) Διατυπώνει γνώμη προς τη Σύγκλητο για την επιλογή του Διευθυντή του Κέντρου.

2. Ο Διευθυντής Επιμόρφωσης και Διά Βίου Μάθησης του Κέντρου ορίζεται με Πράξη του Πρύτανη, μετά από απόφαση της Διοικούσας Επιτροπής και μπορεί να είναι Καθηγητής του Ιδρύματος, μέλος του Ε.Ε.Π. ή του Ε.ΔΙ.Π. ή του Ε.Τ.Ε.Π.

Ο Διευθυντής Επιμόρφωσης και Διά Βίου Μάθησης παρακολουθεί την εφαρμογή του αναπτυξιακού προγράμματος του Κέντρου, συντονίζει την υλοποίηση των έργων και των προγραμμάτων επιμόρφωσης, κατάρτισης, συνεχιζόμενης εκπαίδευσης και εν γένει διά βίου μάθησης και επιμελείται την ποιοτική αναβάθμισή τους. Παρακολουθεί και υποστηρίζει την υλοποίηση των αποφάσεων του Συμβουλίου και είναι υπεύθυνος του μητρώου εκπαιδευτών.

3. Ο Πρόεδρος και ο Διευθυντής του Κέντρου υπογράφουν τα πρακτικά των συνεδριάσεων του Συμβουλίου του Κέντρου, τα οποία εγκρίνονται σε κάθε επόμενη συνεδρίαση από το Συμβούλιο.

4. Οι Επιστημονικοί Υπεύθυνοι των προγραμμάτων του Κέντρου ορίζονται με απόφαση του Συμβουλίου του. Οι Επιστημονικοί Υπεύθυνοι των προγραμμάτων εκπαίδευσης του Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ. μπορούν να είναι ομότιμοι καθηγητές ή μέλη ΔΕΠ - μέλη της Διοικούσας Επιτροπής, μέλη της Επιτροπής Ερευνών και Διαχείρισης του ΕΛΚΕ, Διευθυντές Προγραμμάτων Μεταπτυχιακών Σπουδών, μέλη ΔΕΠ του Διεθνούς Πανεπιστημίου της Ελλάδος, καθώς και λοιποί διδάσκοντες, κάτοχοι διδακτορικού διπλώματος, με γνωστικό αντικείμενο σχετικό με τη θεματική του προγράμματος που προτείνουν. Ανάλογες ειδικότητες πρέπει να έχουν και τα λοιπά μέλη της Ομάδας Έργου που παρέχουν εκπαιδευτικό έργο και συμμετέχουν στην εκτέλεση του προγράμματος. Οι Επιστημονικοί Υπεύθυνοι υποβάλλουν προς έγκριση στο Συμβούλιο του Κέντρου τα σχέδια σπουδών, τις οργανωτικές λεπτομέρειες, τον προϋπολογισμό των εκπαιδευτικών προγραμμάτων και το ύψος των τελών και πιστοποιούν την άρτια διεξαγωγή κάθε προγράμματος. Η απόφαση του Συμβουλίου του Κέντρου Επιμόρφωσης και Διά Βίου Μάθησης αποστέλλεται προς έγκριση στη Διοικούσα Επιτροπή και κοινοποιείται στην Επιτροπή Ερευνών και Διαχείρισης του ΕΛΚΕ. Η απόφαση του Συμβουλίου θεωρείται ότι έχει εγκριθεί μετά την άπρακτη πάροδο δέκα (10) εργάσιμων ημερών από την κοινοποίησή της προς τη Διοικούσα Επιτροπή.

Ο Επιστημονικός Υπεύθυνος εποπτεύει και ελέγχει όλους τους συνεργαζόμενους για την υλοποίηση του προγράμματος εκπαίδευσης και των λοιπών δραστηριοτήτων. Ειδικότερα, ο Ε.Υ. έχει την ευθύνη ελέγχου:

α. Της έγκαιρης προσέλευσης και αποχώρησης των εκπαιδευτών και εκπαιδευομένων.

β. Της παραλαβής των παραδοτέων κάθε συνεργάτη, τόσο ως προς την ποσότητα, όσο και ως προς την ακρίβειά τους.

γ. Της τήρησης των υποχρεώσεων των λοιπών συντελεστών του προγράμματος, της πληρότητας του σχεδίου μαθήματος του εκπαιδευτή, για κάθε ώρα εκπαίδευσης.

δ. Της καταλληλότητας των προτεινόμενων για διανομή, εκπαιδευτικών βοηθημάτων.

ε. Του προβλεπόμενου εκπαιδευτικού υλικού, ως προς το χρόνο παράδοσης ή ανάρτησης, ως προς την ποσότητα και γενικότερα ως προς τις προδιαγραφές που έχουν τεθεί για κάθε πρόγραμμα.

5. Η δομή του Κέντρου συνεπικουρείται από τη Γραμματεία, η οποία παρέχει διοικητική υποστήριξη στις διαδικασίες ένταξης και υλοποίησης των εκπαιδευτικών προγραμμάτων και άλλων έργων του Κέντρου. Συνεργάζεται με τους Επιστημονικούς και Ακαδημαϊκούς Υπευθύνους για θέματα που σχετίζονται με τα αντικείμενα και τις διαδικασίες του Κέντρου. Τηρεί αρχείο με τα υλοποιούμενα προγράμματα, τα χορηγούμενα πιστοποιητικά, τα πρότυπα υποδείγματα εγγράφων, το/α μητρώο/α εκπαιδευτών κ.λπ. Είναι υπεύθυνη για την παροχή πληροφοριών σχετικά με τις δραστηριότητες του Κέντρου, καθώς και την επικοινωνία με νομικά και φυσικά πρόσωπα και υποστηρίζει τις δράσεις δημοσιότητας και προβολής του. Συνεπικουρεί το Συμβούλιο στην ενημέρωση και ευαισθητοποίηση της Πανεπιστημιακής κοινότητας για τη συμμετοχή της στις δραστηριότητες του Κέντρου με προτάσεις και εκπαιδευτικά προγράμματα. Αναλαμβάνει τη σύνταξη των πρακτικών των συνεδριάσεων του Συμβουλίου και γενικά επικουρεί τον Πρόεδρο στην άσκηση των καθηκόντων του.

Άρθρο 6

Διαδικασία έγκρισης Προγράμματος

Όλα τα προγράμματα εγκρίνονται από το Συμβούλιο με βάση πλαίσιο ποιοτικών κριτηρίων που διαμορφώνονται από το Συμβούλιο και εγκρίνονται από τη Διοικούσα Επιτροπή. Ειδικότερα:

Α) Αυτοχρηματοδοτούμενα προγράμματα συγχρηματοδοτούμενα προγράμματα ή χρηματοδοτούμενα από δημόσιους φορείς.

Κάθε πρόγραμμα εκπαίδευσης, ανεξάρτητα από τη διάρκεια και το πλαίσιο στο οποίο υποβάλλεται, αξιολογείται ως προς τη σκοπιμότητα και την εκπαιδευτική του επάρκεια. Η διαδικασία έγκρισης ακολουθεί τα εξής στάδια:

1. Αίτηση - πρόταση υλοποίησης Προγράμματος Διά Βίου Μάθησης, η οποία υποβάλλεται από τον εν δυνάμει Επιστημονικό Υπεύθυνο προς το Συμβούλιο με βάση το πρότυπο που έχει προταθεί από το Συμβούλιο.

2. Υποβολή λεπτομερούς φακέλου του εκπαιδευτικού προγράμματος (φάκελος δράσης όπου συμπεριλαμβάνονται και τα οικονομικά μεγέθη) προς το Συμβούλιο, με

βάση το πρότυπο που θα προταθεί από το Συμβούλιο, βάσει του οποίου θα γίνεται η παρακολούθηση της υλοποίησής του και αποστολή της απόφασης προς έγκριση στη Διοικούσα Επιτροπή, σύμφωνα με το άρθρο 48 παρ. 10 του ν. 4485/2017.

3. Έγκριση ή έγκριση μετά από τροποποίηση της πρότασης, σύμφωνα με το πλαίσιο του παρόντος Κανονισμού και έμφαση στην επάρκεια και συνάφεια της εμπειρίας και εξειδίκευσης του Επιστημονικού Υπευθύνου με το αντικείμενο του προγράμματος.

Β) Χρηματοδοτούμενα 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 Διεθνούς Πανεπιστημίου της Ελλάδος να ανταποκριθεί στις απαιτήσεις της προτεινόμενης δράσης και β. τα οικονομικά στοιχεία του προγράμματος. Στη συνέχεια ακολουθεί η διαδικασία που περιγράφεται στην παράγραφο Α ανωτέρω.

Άρθρο 7

Αξιολόγηση του ΚΕ.ΔΙ.ΒΙ.Μ.

1. Στο τέλος κάθε ακαδημαϊκού έτους, το Συμβούλιο συντάσσει απολογισμό δραστηριοτήτων του Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ., τον οποίο κοινοποιεί αμελλητί στη Διοικούσα Επιτροπή, στη ΜΟ.ΔΙ.Π. και στο Υπουργείο Παιδείας, Έρευνας και Θρησκευμάτων. Το Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ. υπόκειται ανά διετία, σε διαδικασίες εσωτερικής αξιολόγησης διασφάλισης της ποιότητας που καθορίζονται σύμφωνα με την παρ. 3 του άρθρου 14 του ν. 4009/2011. Η εξωτερική αξιολόγηση και η πιστοποίηση της ποιότητας των εκπαιδευτικών ή επιμορφωτικών προγραμμάτων του Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ., πραγματοποιείται από την Α.ΔΙ.Π. σύμφωνα με την υποπερίπτωση ββ' της περίπτωσης α' της παρ. 1 του άρθρου 66 του ν. 4009/2011 και τις εκάστοτε οδηγίες της Α.ΔΙ.Π.

2. Το κάθε πρόγραμμα του Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ. αξιολογείται από τους εκπαιδευόμενους, σύμφωνα με το πρότυπο που θα συνταχθεί από το Συμβούλιο και θα εγκρίνεται με απόφαση της Διοικούσας Επιτροπής. Τα αποτελέσματα της αξιολόγησης παραδίδονται στο Συμβούλιο και συμπεριλαμβάνονται στον ετήσιο απολογισμό δράσης του ΚΕ.ΔΙ.ΒΙ.Μ.

Άρθρο 8

Πόροι και Έσοδα του Κέντρου - Οικονομική Διαχείριση

1. Οι πόροι για τη λειτουργία και την ανάπτυξη του ΚΕ.ΔΙ.ΒΙ.Μ. προβλέπονται στην παράγραφο 11 του άρθρου 48 του ν. 4485/2017.

2. Η Επιτροπή Ερευνών και Διαχείρισης του Ε.Λ.Κ.Ε. του Ιδρύματος διαχειρίζεται οικονομικά τους πόρους του Κέντρου. Για το σκοπό αυτό, ο Ε.Λ.Κ.Ε. του ΔΙ.ΠΑ.Ε. παρακρατεί ποσοστό δέκα τοις εκατό (10%) επί των εσόδων των έργων του Κέντρου και ποσοστό δέκα τοις εκατό (10%) επί των χρηματοδοτήσεων των έργων και των εσόδων των εκπαιδευτικών προγραμμάτων του Κέντρου κατατίθενται σε ειδικό κωδικό για την κάλυψη

των γενικών εξόδων λειτουργίας του. Τα ποσοστά αυτά δύνανται να τροποποιούνται με απόφαση της Διοικούσας Επιτροπής του Ιδρύματος. Οι δραστηριότητες του Κέντρου πραγματοποιούνται με τη μορφή ερευνητικών έργων του Ε.Λ.Κ.Ε.

3. Το κόστος κάθε προγράμματος εκπαίδευσης προκύπτει από το άθροισμα των δαπανών που αφορούν απευθείας στο πρόγραμμα (άμεσες) και των δαπανών για τις υπηρεσίες που παρέχονται από το ΚΕ.ΔΙ.ΒΙ.Μ. (έμμεσες).

Οι άμεσες δαπάνες περιλαμβάνουν αμοιβές Επιστημονικών Υπευθύνων, εισηγητών, αξιολογητών, μετακινήσεις, αγορά αναλώσιμων κ.λπ.

Οι αμοιβές των εκπαιδευτών προσδιορίζονται από την ιδιότητά τους και την ισχύουσα νομοθεσία, και καθορίζονται με απόφαση της Διοικούσας Επιτροπής, μετά από πρόταση του Συμβουλίου του ΚΕ.ΔΙ.ΒΙ.Μ. Οι έμμεσες δαπάνες περιλαμβάνουν μέρος του κόστους λειτουργίας του ΚΕ.ΔΙ.ΒΙ.Μ. (κόστος οικονομικής διαχείρισης εκ μέρους του ΕΛΚΕ, κόστος τεχνικής υποστήριξης, δαπάνες τηλεπικοινωνιών, ηλεκτρικού ρεύματος, θέρμανσης, χρήσης αιθουσών) και των οριζόντιων δράσεων (π.χ. δαπάνες δημοσιότητας, χρηματοδότηση προγραμμάτων Επιμόρφωσης και Διά Βίου Μάθησης, επέκταση υποδομών του Κέντρου Επιμόρφωσης και Διά Βίου Μάθησης κ.λπ.).

4. Οι έμμεσες δαπάνες ορίζονται σε ποσοστό των εσόδων της κάθε υλοποιούμενης δράσης, σύμφωνα με τα οριζόμενα στην παρ. 2 και αποφασίζονται από τη Διοικούσα Επιτροπή μετά από εισήγηση του Συμβουλίου του ΚΕ.ΔΙ.ΒΙ.Μ.

Άρθρο 9

Πιστοποιητικά - Πιστοποίηση προσόντων

1. Οι βεβαιώσεις και τα πιστοποιητικά του ΚΕ.ΔΙ.ΒΙ.Μ. υπογράφονται από τον Πρόεδρο του Συμβουλίου και τον Επιστημονικό Υπεύθυνο του Προγράμματος Εκπαίδευσης.

2. Το Συμβούλιο του Κέντρου είναι αρμόδιο για την πολιτική που εφαρμόζεται σχετικά με τις περιπτώσεις για τις οποίες υφίσταται η δυνατότητα, από αρμόδιους εθνικούς ή διεθνείς φορείς, πιστοποίησης των προσόντων για όσους ολοκλήρωσαν επιτυχώς συγκεκριμένα εκπαιδευτικά προγράμματα. Επίσης, οποιαδήποτε αίτηση προς οργανισμό πιστοποίησης γίνεται διά μέσου του Κέντρου και έπειτα από έγκριση σχετικών αιτημάτων των Επιστημονικών Υπευθύνων από το Συμβούλιο.

Άρθρο 10

Εκπαίδευση

1. Η διαδικασία υλοποίησης των προγραμμάτων του ΚΕ.ΔΙ.ΒΙ.Μ. μπορεί να έχει τις ακόλουθες μορφές: α. Διά ζώσης εκπαίδευση - σε χώρους του Πανεπιστημίου (αμφιθέατρα, αίθουσες, εργαστήρια) ή μισθωμένες αίθουσες - με την παραδοσιακή μορφή διδασκαλίας, όπου απαιτείται η ταυτόχρονη φυσική παρουσία του εκπαιδευτή και των εκπαιδευομένων στην τάξη. β. Με τη χρήση μεθόδων εξ αποστάσεως (e-learning), επιτρέποντας στον εκπαιδευόμενο να παρακολουθεί μέσω διαδικτύου

το πρόγραμμα από το χώρο της επιλογής του. Συγκεκριμένα, λειτουργεί εκπαιδευτική πλατφόρμα, μέσω της οποίας γίνεται η διαχείριση των ηλεκτρονικών ομάδων - τάξεων και παρέχεται η πρόσβαση των χρηστών σε αυτές. Οι τεχνικές τηλεεκπαίδευσης μπορεί να διακρίνονται σε: β1. Εξ αποστάσεως ασύγχρονη εκπαίδευση - διαδικασία διδασκαλίας, όπου δεν απαιτείται η ταυτόχρονη συμμετοχή του εκπαιδευτή και των εκπαιδευομένων και β2. Εξ αποστάσεως σύγχρονη εκπαίδευση - διαδικασία διδασκαλίας με ταυτόχρονη συμμετοχή του εκπαιδευτή και των εκπαιδευομένων σε πραγματικό χρόνο, όπου όμως δεν απαιτείται ο εκπαιδευτής και οι εκπαιδευόμενοι να βρίσκονται στον ίδιο χώρο (τηλεδιασκέψεις, webinars). γ. Διά του συνδυασμού των α. και β.. Ο τρόπος αυτός εκφράζει το μεικτό τύπο εκπαίδευσης/ κατάρτισης (blended ή hybrid) που αξιοποιεί και συνδυάζει δυναμικά τα πλεονεκτήματα της διά ζώσης και της εξ αποστάσεως εκπαίδευσης. Κατά την οργάνωση των προγραμμάτων διά βίου μάθησης πρέπει να λαμβάνονται υπόψη οι ανάγκες ατόμων με αναπηρία ή/ και ειδικές εκπαιδευτικές ανάγκες και να εξασφαλίζεται η ηλεκτρονική προσβασιμότητα των προγραμμάτων και στα άτομα αυτά.

2. Για τη χορήγηση του προβλεπόμενου πιστοποιητικού στα διά ζώσης και εξ αποστάσεως με σύγχρονη εκπαίδευση προγράμματα, η φοίτηση είναι υποχρεωτική και το όριο απουσιών δεν μπορεί να υπερβαίνει το 10% των προβλεπόμενων ωρών εκπαίδευσης.

3. Τα Προγράμματα Διά Βίου Μάθησης απονέμουν στους εκπαιδευόμενους που έχουν ολοκληρώσει με επιτυχία ένα πρόγραμμα, Πιστωτικές Μονάδες ECTS (European Credit Transfer System), λαμβάνοντας υπόψη την υπουργική απόφαση Φ5/89656/Β3/2007 (ΦΕΚ 1466/Β/2007) για την απονομή μονάδων ECTS μετά από επιτυχή παρακολούθηση προγραμμάτων σπουδών, δημιουργήθηκε Πίνακας Υπολογισμού Μονάδων ECTS από πρόγραμμα Διά Βίου Μάθησης με σκοπό την καθοδήγηση των Επιστημονικών Υπευθύνων των προγραμμάτων (Παράρτημα). Οι Επιστημονικοί Υπεύθυνοι των προγραμμάτων Διά Βίου Μάθησης 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 να υπάρχει επιτυχής αξιολόγηση (εξέταση) των μαθησιακών αποτελεσμάτων.

4. Είναι δυνατή η χρήση Τεχνολογιών Πληροφορικής και Επικοινωνιών για την εκπαίδευση από απόσταση.

5. Οι εκπαιδευτές είναι καθηγητές ή λέκτορες ή διδάκτορες συναφούς γνωστικού αντικείμενου. Σε ειδικές περιπτώσεις, εάν απαιτείται από το αντικείμενο συγκεκριμένου Προγράμματος Διά Βίου Μάθησης, οι εκπαιδευτές μπορεί να είναι κάτοχοι πτυχίου τριτοβάθμιας εκπαίδευσης της Ελλάδος ή αντίστοιχου αναγνωρισμένου τίτλου του εξωτερικού, με σημαντική επαγγελματική εμπειρία, συναφή με το συγκεκριμένο πρόγραμμα.

6. Η πραγματοποίηση ενός προτεινόμενου Προγράμματος Διά Βίου Μάθησης προϋποθέτει την κάλυψη όλων των δαπανών του από τα τέλη εγγραφής ή την εξωτερική χρηματοδότησή του (από δημόσιους ή/ και ιδιωτικούς φορείς).

7. Είναι δυνατή η υλοποίηση των προγραμμάτων και εκτός εργάσιμων ημερών.

Άρθρο 11 Μητρώο Εκπαιδευτών

1. Σύμφωνα με τη διάταξη της παρ. 9 του άρθρου 48 του ν. 4485/2017, στο Κέντρο συγκροτείται Μητρώο Εκπαιδευτών, υπεύθυνος του οποίου είναι ο Διευθυντής του Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ.

2. Εκπαιδευτές στα προγράμματα του Κέντρου μπορούν να είναι: α) Τα μέλη Δ.Ε.Π. του ΔΙ.ΠΑ.Ε. και άλλων Πανεπιστημίων της ημεδαπής και αλλοδαπής, β) τα μέλη Ε.ΔΙ.Π., Ε.Ε.Π. και Ε.Τ.Ε.Π., γ) οι ακαδημαϊκοί συνεργάτες του ΔΙ.ΠΑ.Ε., δ) διακεκριμένοι καλλιτέχνες και επιστήμονες, οι οποίοι σύμφωνα με το άρθρο 70 εδ. 1.α του ν. 4386/2016 θα μπορούσαν να εκλεγούν Καθηγητές χωρίς την κατοχή διδακτορικού διπλώματος, ε) οι εγγεγραμμένοι στο Μητρώο Εκπαιδευτών του ΔΙ.ΠΑ.Ε. εκπαιδευτές, οι οποίοι θα επιλεγούν σε συνέχεια σχετικών προσκλήσεων εκδήλωσης ενδιαφέροντος και οι οποίοι θα έχουν τα απαραίτητα προσόντα με βάση το νόμο και στ) οι εκπαιδευτές - μέλη της ομάδας έργου, των οποίων η συμμετοχή είναι ουσιώδης και αξιολογείται στο πλαίσιο της διαδικασίας επιλογής και χρηματοδότησης του έργου, σύμφωνα με τη διάταξη του άρθρου 64 παρ. 3 του ν. 4485/2017. Η τήρηση των προϋποθέσεων ένταξης στην περίπτωση γ) κρίνεται από το Συμβούλιο του Κέντρου.

3. Προϋποθέσεις ένταξης στο Μητρώο: Στο Μητρώο Εκπαιδευτών έχουν δικαίωμα εγγραφής κάτοχοι τίτλου σπουδών ΑΕΙ της ημεδαπής ή της αλλοδαπής, αναγνωρισμένου από τον ΔΟΑΤΑΠ.

4. Η αίτηση για ένταξη στο Μητρώο υποβάλλεται σε ένα ή περισσότερα από τα θεματικά πεδία που θα ορίζονται από το Συμβούλιο.

5. Για την ένταξη στο Μητρώο Εκπαιδευτών του ΔΙ.ΠΑ.Ε.: Κάθε ενδιαφερόμενος υποβάλει ηλεκτρονική αίτηση. Στην αίτηση αυτή συμπληρώνονται προσωπικά στοιχεία επικοινωνίας, τίτλοι σπουδών, εργασιακή εμπειρία, διδακτική εμπειρία σε ενήλικες (σε ώρες), πιστοποιήσεις άλλων γνώσεων. Επίσης, οι ενδιαφερόμενοι επιλέγουν ένα ή περισσότερα θεματικά πεδία του Μητρώου Εκπαιδευτών στα οποία επιθυμούν να ενταχθούν.

6. Η ηλεκτρονική αίτηση του ενδιαφερόμενου ελέγχεται ως προς την πληρότητα των υποβαλλόμενων στοιχείων και στη συνέχεια του αποστέλλεται με ηλεκτρονικό ταχυδρομείο είτε αποδεικτικό ηλεκτρονικής υποβολής στο οποίο αναφέρονται όλα τα δηλωθέντα στοιχεία (εφόσον η αίτηση είναι πλήρης), είτε ενημέρωση για τυχόν ελλείψεις της αίτησης ώστε να συμπληρωθεί για να αποσταλεί το αποδεικτικό ηλεκτρονικής υποβολής.

7. Ο ενδιαφερόμενος καταθέτει στον Ειδικό Λογαριασμό Κονδυλίων Έρευνας (Ε.Λ.Κ.Ε.) του ΔΙ.ΠΑ.Ε. το αποδεικτικό της ηλεκτρονικής υποβολής συνοδευόμενο από Υπεύθυνη Δήλωση ότι τα στοιχεία που υπέβαλε είναι αληθή και ακριβή, με γνήσιο της υπογραφής.

8. Οι αιτήσεις αξιολογούνται από τον Διευθυντή του Κέντρου και εφόσον ικανοποιούνται τα ελάχιστα απαιτούμενα προσόντα γίνεται η ένταξη στο Μητρώο με από-

φαση του Συμβουλίου του Κέντρου. Το αποτέλεσμα της αξιολόγησης κοινοποιείται στους ενδιαφερόμενους με ηλεκτρονικό ταχυδρομείο. Εάν ο ενδιαφερόμενος διαφωνεί με το αποτέλεσμα της αξιολόγησης υποβάλει αίτηση θεραπείας στο Συμβούλιο του Κέντρου.

9. Η ένταξη στο Μητρώο Εκπαιδευτών δεν συνεπάγεται αυτόματα τη συμμετοχή σε κάποιο από τα προγράμματα του Κέντρου.

10. Για την υλοποίηση των προγραμμάτων διά βίου μάθησης ο κάθε Επιστημονικός Υπεύθυνος προχωρά σε πρόσκληση προς τους ενταγμένους εκπαιδευτές στο Μητρώο. Η πρόσκληση αναρτάται στην ιστοσελίδα του Κέντρου και προβλέπει τη δυνατότητα υποβολής αίτησης σε μέλη Δ.Ε.Π., Ε.Δ.Ι.Π., Ε.Ε.Π., Ε.Τ.Ε.Π. τα οποία δεν εντάσσονται στο Μητρώο. Σε ειδικές περιπτώσεις όπου οι ενταγμένοι στο Μητρώο Εκπαιδευτές δεν ικανοποιούν τις ανάγκες ενός προγράμματος ο Επιστημονικός Υπεύθυνος προχωρά σε δημόσια πρόσκληση εκδήλωσης ενδιαφέροντος. Σε κάθε πρόσκληση προγράμματος προσδιορίζονται τα θεματικά πεδία, τα στοιχεία που καθορίζουν τις απαιτήσεις διαθεσιμότητας των διδασκόντων καθώς και τα ειδικότερα κριτήρια με τα οποία θα πραγματοποιηθεί η κατάταξη των υποψηφίων. Οι ενδιαφερόμενοι καταθέτουν αίτηση συμμετοχής όπως προσδιορίζεται στην πρόσκληση σύμφωνα με τους όρους της, αξιολογούνται με βάση τα κριτήρια που αυτή ορίζει και κατατάσσονται από τριμελή επιτροπή που προτείνει ο Επιστημονικός Υπεύθυνος και ορίζεται από το Συμβούλιο. Ο πίνακας κατάταξης ανακοινώνεται μετά την έγκρισή του από το Συμβούλιο στην ιστοσελίδα του Ε.Λ.Κ.Ε. και του Κέντρου και κοινοποιείται στην Επιτροπή Ερευνών και Διαχείρισης του ΕΛΚΕ για τη σύναψη των σχετικών συμβάσεων. Τυχόν αιτήσεις θεραπείας ως προς τον πίνακα κατάταξης αντιμετωπίζονται σύμφωνα με όσα ισχύουν στις προσκλήσεις προσωπικού που διενεργεί ο Ε.Λ.Κ.Ε. του ΔΙ.ΠΑ.Ε.

Άρθρο 12 Κυρώσεις

Σε περίπτωση που το Συμβούλιο διαπιστώσει τη μη τήρηση των όρων υλοποίησης της δράσης προς το Διεθνές Πανεπιστήμιο της Ελλάδος ή προς τρίτους ή κάποια άλλη ενέργεια ή παράλειψη εκ μέρους του Επιστημονικού Υπεύθυνου ή των συνεργατών, που δημιουργεί σοβαρά προβλήματα στην υλοποίηση της δράσης, ως προς την εγκεκριμένη πρόταση και τον κανονισμό λειτουργίας του Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ., έχει δικαίωμα να προχωρήσει σε διακοπή της λειτουργίας του προγράμματος.

Άρθρο 13 - Ρύθμιση σχέσεων του Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ. με το Διεθνές Πανεπιστήμιο της Ελλάδος

1. Το Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ. αποτελεί εκπαιδευτική μονάδα του Διεθνούς Πανεπιστημίου της Ελλάδος, η οποία υπόκειται στον έλεγχο της Διοικούσας Επιτροπής.

2. Για τη διάθεση των χώρων εγκατάστασης των στελεχών Διοικητικής Υποστήριξης του Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ., καθώς και των αιθουσών διδασκαλίας για την εκτέλεση των προγραμμάτων αποφασίζει η Διοικούσα Επιτροπή, μετά από εισήγηση του Συμβουλίου.

Άρθρο 14

Μεταβατικές διατάξεις

1. Μετά την έγκριση του παρόντος Κανονισμού από τη Διοικούσα Επιτροπή, αποστέλλεται προς δημοσίευση στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

2. Η ίδρυση του ΚΕ.ΔΙ.ΒΙ.Μ. θα περιληφθεί στον Οργανισμό του Διεθνούς Πανεπιστημίου της Ελλάδος και ο παρών Κανονισμός θα ενσωματωθεί στον Εσωτερικό Κανονισμό του Διεθνούς Πανεπιστημίου της Ελλάδος.

3. Μέχρι τη σύσταση του Μητρώου Εκπαιδευτών, η επιλογή των εκπαιδευτών θα λαμβάνει χώρα από το Συμβούλιο του ΚΕ.ΔΙ.ΒΙ.Μ., κατόπιν εισήγησης των επιστημονικών υπευθύνων των έργων.

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ

ΠΙΝΑΚΑΣ ΓΙΑ ΥΠΟΛΟΓΙΣΜΟ ECTS

Υπολογισμός φόρτου εργασίας φοιτητών

<p>Ο φόρτος εργασίας των φοιτητών συνίσταται στο 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.</p> <p>1 ECTS=25-30 ώρες φόρτου εργασίας.</p> <p>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 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.λ.π.)</p>	Εκπαιδευτική δραστηριότητα	Ώρες φόρτου εργασίας
	Διαλέξεις δια 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.

Θεσσαλονίκη, 29 Μαΐου 2018

Ο Πρόεδρος

ΚΩΣΤΑΣ ΓΡΑΜΜΕΝΟΣ



ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ

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

1. ΦΥΛΛΟ ΤΗΣ ΕΦΗΜΕΡΙΔΑΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ (ΦΕΚ)

- Τα **ΦΕΚ σε ηλεκτρονική μορφή** διατίθενται δωρεάν στο **www.et.gr**, την επίσημη ιστοσελίδα του Εθνικού Τυπογραφείου. Όσα ΦΕΚ δεν έχουν ψηφιοποιηθεί και καταχωριστεί στην ανωτέρω ιστοσελίδα, ψηφιοποιούνται και αποστέλλονται επίσης δωρεάν με την υποβολή αίτησης, για την οποία αρκεί η συμπλήρωση των αναγκαίων στοιχείων σε ειδική φόρμα στον ιστότοπο **www.et.gr**.

- Τα **ΦΕΚ σε έντυπη μορφή** διατίθενται σε μεμονωμένα φύλλα είτε απευθείας από το Τμήμα Πωλήσεων και Συνδρομητών, είτε ταχυδρομικά με την αποστολή αιτήματος παραγγελίας μέσω των ΚΕΠ, είτε με ετήσια συνδρομή μέσω του Τμήματος Πωλήσεων και Συνδρομητών. Το κόστος ενός ασπρόμαυρου ΦΕΚ από 1 έως 16 σελίδες είναι 1,00 €, αλλά για κάθε επιπλέον οκτασέλιδο (ή μέρος αυτού) προσαυξάνεται κατά 0,20 €. Το κόστος ενός έγχρωμου ΦΕΚ από 1 έως 16 σελίδες είναι 1,50 €, αλλά για κάθε επιπλέον οκτασέλιδο (ή μέρος αυτού) προσαυξάνεται κατά 0,30 €. Το τεύχος Α.Σ.Ε.Π. διατίθεται δωρεάν.

• Τρόποι αποστολής κειμένων προς δημοσίευση:

A. Τα κείμενα προς δημοσίευση στο ΦΕΚ, από τις υπηρεσίες και τους φορείς του δημοσίου, αποστέλλονται ηλεκτρονικά στη διεύθυνση **webmaster.et@et.gr** με χρήση προηγμένης ψηφιακής υπογραφής και χρονοσήμανσης.

B. Κατ' εξαίρεση, όσοι πολίτες δεν διαθέτουν προηγμένη ψηφιακή υπογραφή μπορούν είτε να αποστέλλουν ταχυδρομικά, είτε να καταθέτουν με εκπρόσωπό τους κείμενα προς δημοσίευση εκτυπωμένα σε χαρτί στο Τμήμα Παραλαβής και Καταχώρισης Δημοσιευμάτων.

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

2. ΕΚΤΥΠΩΤΙΚΕΣ - ΕΚΔΟΤΙΚΕΣ ΑΝΑΓΚΕΣ ΤΟΥ ΔΗΜΟΣΙΟΥ

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

Επίσης σχεδιάζει ψηφιακές εκδόσεις, λογότυπα και παράγει οπτικοακουστικό υλικό.

Ταχυδρομική Διεύθυνση: Καποδιστρίου 34, τ.κ. 10432, Αθήνα	Ιστότοπος: www.et.gr
ΤΗΛΕΦΩΝΙΚΟ ΚΕΝΤΡΟ: 210 5279000 - fax: 210 5279054	Πληροφορίες σχετικά με την λειτουργία του ιστότοπου: helpdesk.et@et.gr
ΕΞΥΠΗΡΕΤΗΣΗ ΚΟΙΝΟΥ	Αποστολή ψηφιακά υπογεγραμμένων εγγράφων προς δημοσίευση στο ΦΕΚ: webmaster.et@et.gr
Πωλήσεις - Συνδρομές: (Ισόγειο, τηλ. 210 5279178 - 180)	Πληροφορίες για γενικό πρωτόκολλο και αλληλογραφία: grammateia@et.gr
Πληροφορίες: (Ισόγειο, Γρ. 3 και τηλεφ. κέντρο 210 5279000)	
Παραλαβή Δημ. Ύλης: (Ισόγειο, τηλ. 210 5279167, 210 5279139)	
Ωράριο για το κοινό: Δευτέρα ως Παρασκευή: 8:00 - 13:30	

Πείτε μας τη γνώμη σας,

για να βελτιώσουμε τις υπηρεσίες μας, συμπληρώνοντας την ειδική φόρμα στον ιστότοπό μας.

