



ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΣΠΟΥΔΩΝ
Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ. Ε.Α.Π.

Περιεχόμενα

1. ΓΕΝΙΚΗ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ	3
2. ΣΚΟΠΟΣ	3
3. ΧΡΟΝΙΚΗ ΔΙΑΡΚΕΙΑ	4
4. ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΕΓΓΡΑΦΗΣ	4
4.1 Δικαίωμα Συμμετοχής	4
4.2 Προαπαιτούμενα	5
4.3 Κριτήρια Επιλογής Υποψηφίων	5
4.4 Υποβολή Αίτησης Συμμετοχής	5
4.5 Αποδοχή Αίτησης Συμμετοχής και Καταβολή Διδάκτρων	6
4.6 Απόρριψη Αίτησης Συμμετοχής	6
5. ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΗ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ	6
5.1 Εκπαιδευτική Πλατφόρμα	6
5.2 Παρακολούθηση	6
5.3 Παρεχόμενο Εκπαιδευτικό Υλικό	7
5.4 Αξιολόγηση Εκπαιδευόμενων	7
5.5 Υποχρεώσεις Εκπαιδευόμενων	8
5.6 Υποχρεώσεις Επιστημονικά Υπεύθυνου Προγράμματος	8
5.7 Υποχρεώσεις Ακαδημαϊκά Υπεύθυνου Προγράμματος	9
5.8 Υποχρεώσεις Εκπαιδευτών	9
6. ΧΟΡΗΓΗΣΗ ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΤΙΚΩΝ	9
7. ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΗΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ	10
8. ΜΕΤΑΦΟΡΑ ΠΑΡΑΚΟΛΟΥΘΗΣΗΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟΥ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΟΣ	10
9. ΔΙΑΚΟΠΗ ΠΑΡΑΚΟΛΟΥΘΗΣΗΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟΥ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΟΣ	11
10. ΓΡΑΦΕΙΟ ΔΙΑΣΥΝΔΕΣΗΣ	11
11. ΤΕΛΙΚΕΣ ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ	11

1. ΓΕΝΙΚΗ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ

Ο παρών Κανονισμός, όπως εγκρίθηκε στην υπ. αριθμ. 24^η/10.05.2023 Συνεδρίαση του Συμβουλίου του Κέντρου Δια Βίου Μάθησης και Επιμόρφωσης (Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ.) του Ελληνικού Ανοικτού Πανεπιστημίου (Ε.Α.Π.), περιγράφει τις βασικές αρχές Σπουδών και Λειτουργίας των Εκπαιδευτικών Προγραμμάτων Επιμόρφωσης του ΕΑΠ. Είναι δυνατόν, το κάθε εγκεκριμένο Πρόγραμμα να εξειδικεύει επί μέρους σημεία, χωρίς όμως να παρεκκλίνει από τις βασικές αρχές που περιγράφονται στο παρόν κείμενο.

2. ΣΚΟΠΟΣ

Σκοπός του Κέντρου Επιμόρφωσης και Δια Βίου Μάθησης (Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ.) του Ελληνικού Ανοικτού Πανεπιστημίου (Ε.Α.Π.) είναι η οργάνωση των πάσης φύσεως εκπαιδευτικών και επιμορφωτικών προγραμμάτων, τα οποία δεν αφορούν σε προγράμματα τυπικής εκπαίδευσης.

Ειδικότερα, ως δράσεις του Κέντρου Επιμόρφωσης και Δια Βίου Μάθησης του Ε.Α.Π. ορίζονται:

- α) η οργάνωση, ανάπτυξη και παροχή προγραμμάτων επιμόρφωσης, μη τυπικής μάθησης, συνεχιζόμενης επαγγελματικής κατάρτισης, επανειδίκευσης, αναβάθμισης δεξιοτήτων, γενικής εκπαίδευσης ενηλίκων, συμβουλευτικής και επαγγελματικού προσανατολισμού και εν γένει προγραμμάτων δια βίου μάθησης (ΔΒΜ) προς τους φοιτητές και αποφοίτους των Α.Ε.Ι., αλλά και τον γενικό πληθυσμό,
- β) η παροχή σύγχρονων γνώσεων και δεξιοτήτων με βάση την εξέλιξη της επιστήμης, της τεχνολογίας, της οικονομίας και τις μεταβολές που επιφέρουν στη δομή της απασχόλησης τα νέα επαγγέλματα και ειδικότητες,
- γ) η ενίσχυση της εκπαίδευσης και κατάρτισης ενηλίκων με βάση τη διδακτική στόχων και την επίτευξη συγκεκριμένων μαθησιακών αποτελεσμάτων, σύμφωνα με τα ευρωπαϊκά και διεθνή πρότυπα,
- δ) η οργάνωση, ανάπτυξη και παροχή προγραμμάτων με τη μορφή χειμερινών και θερινών σχολείων,
- ε) η διοργάνωση ημερίδων, συνεδρίων και σεμιναρίων, σε θέματα που άπτονται των δραστηριοτήτων του Κέντρου,
- στ) η ανάπτυξη και παραγωγή έντυπου και ψηφιακού εκπαιδευτικού υλικού. Το Κέντρο αναπτύσσει εκπαιδευτικό υλικό το οποίο χρησιμοποιείται στα προγράμματα που υλοποιεί. Επίσης, μπορεί να διαθέτει ή να εκπονεί πρότυπο υλικό για τρίτους φορείς, μετά από έγκριση των αρμόδιων οργάνων.
- ζ) η σύναψη συμβάσεων με σκοπό την οργάνωση και υλοποίηση προγραμμάτων για την επιμόρφωση προσωπικού φορέων του ιδιωτικού ή δημόσιου τομέα,
- η) η εκπόνηση μελετών και γνωμοδοτήσεων, επί θεμάτων που άπτονται των δραστηριοτήτων του Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ.,

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

ι) η σύναψη προγραμματικών συμφωνιών που σχετίζονται με δράσεις του Κέντρου,

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

ιβ) Πιστοποίηση Προσόντων. Αξιοποίηση των δυνατοτήτων που δίνει η ανάπτυξη συστήματος πιστοποίησης προσόντων των εκροών της μη τυπικής και άτυπης εκπαίδευσης και κατάρτισης.

3. ΧΡΟΝΙΚΗ ΔΙΑΡΚΕΙΑ

Ο χρόνος διδασκαλίας των Προγραμμάτων ποικίλει ανάλογα με τη θεματολογία τους, ενώ η επιτυχής ολοκλήρωση της παρακολούθησής τους συνεπάγεται τη χορήγηση των σχετικών Πιστοποιητικών Επιμόρφωσης. Αναλυτική περιγραφή των παρεχόμενων Εκπαιδευτικών Προγραμμάτων Επιμόρφωσης του ΕΑΠ υπάρχει στους αντίστοιχους Οδηγούς Σπουδών, όπου δύναται επιπλέον να προσδιορίζονται ο μέγιστος χρόνος παρακολούθησης, ο χρόνος και οι διαδικασίες τελικής εξέτασης κ.ά.

4. ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΕΓΓΡΑΦΗΣ

Το κάθε Εκπαιδευτικό Πρόγραμμα Επιμόρφωσης του ΚΕΔΙΒΙΜ του ΕΑΠ μπορεί να υλοποιείται σε περιοδική βάση, ενδεχομένως και περισσότερες από μια φορές το χρόνο, μετά την ανακοίνωση αντίστοιχης πρόσκλησης εκδήλωσης ενδιαφέροντος. Στην πρόσκληση καθορίζονται, ανάμεσα σε άλλα, ο τρόπος και το χρονικό διάστημα για την υποβολή αίτησης συμμετοχής από τους ενδιαφερόμενους, το ύψος των διδάκτρων, ο αριθμός θέσεων, οι προϋποθέσεις συμμετοχής, τα απαιτούμενα προσόντα κ.ά.

4.1 Δικαίωμα Συμμετοχής

Η αίτηση συμμετοχής σε ένα πρόγραμμα εκπαίδευσης του Κέντρου Δια Βίου Μάθησης του ΕΑΠ και η επιλογή των εκπαιδευομένων γίνεται σύμφωνα με τις προϋποθέσεις συμμετοχής του κάθε προγράμματος (π.χ. εκπαιδευτικό επίπεδο, γνώση ξένης γλώσσας, βασικές γνώσεις χειρισμού Η/Υ, κ.ά.). Σε ορισμένα προγράμματα απαιτούνται επιπλέον πρόσθετα προσόντα όπως η συνάφεια του πτυχίου τους σε σχέση με το αντικείμενο του Προγράμματος, η επαγγελματική εμπειρία κ.ά. Οι απαιτήσεις αυτές αναγράφονται στον αντίστοιχο Οδηγό Σπουδών.

4.2 Προαπαιτούμενα

Για τη συμμετοχή σε ένα Πρόγραμμα προϋπόθεση είναι:

(α) η δημιουργία ακαδημαϊκού e-mail,

(β) η δυνατότητα πρόσβασης στο διαδίκτυο και σύνδεσης με την πλατφόρμα εκπαίδευσης του Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ.

Σε περίπτωση επιπρόσθετων απαιτήσεων για την παρακολούθηση κάποιου Προγράμματος (π.χ. γνώσεις ξένων γλωσσών, επιτυχής παρακολούθηση άλλων Εκπαιδευτικών Προγραμμάτων συναφούς γνωστικού πεδίου-θεματολογίας), αυτές αναγράφονται στον αντίστοιχο Οδηγό Σπουδών.

Η πρόσβαση στο ακαδημαϊκό email, στις ηλεκτρονικές υπηρεσίες της βιβλιοθήκης και η σύνδεση στην εκπαιδευτική πλατφόρμα learn.eap απενεργοποιείται έξι (6) μήνες μετά την ολοκλήρωση του εκπαιδευτικού προγράμματος.

4.3 Κριτήρια Επιλογής Υποψηφίων

Η επιλογή των εκπαιδευομένων στα Εκπαιδευτικά Προγράμματα Επιμόρφωσης του Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ. γίνεται σύμφωνα με τις προϋποθέσεις συμμετοχής του κάθε προγράμματος (π.χ. εκπαιδευτικό επίπεδο, γνώση ξένης γλώσσας, βασικές γνώσεις χειρισμού Η/Υ, κ.ά.). Σε ορισμένα προγράμματα απαιτούνται επιπλέον πρόσθετα προσόντα όπως η συνάφεια του πτυχίου τους σε σχέση με το αντικείμενο του Προγράμματος, η επαγγελματική εμπειρία, κ.ά. Ο τρόπος επιλογής των εκπαιδευόμενων ανάλογα με το εκπαιδευτικό πρόγραμμα και με βάση τα προαναφερόμενα προσόντα δύναται να γίνεται με τις κάτωθι επιλογές:

- Εξετάσεις
- Συνέντευξη
- Μοριοδότηση
- Σειρά Προτεραιότητας
- Άλλα Κριτήρια

4.4 Υποβολή Αίτησης Συμμετοχής

Η αίτηση συμμετοχής σε ένα Εκπαιδευτικό Πρόγραμμα Επιμόρφωσης του ΕΑΠ γίνεται ηλεκτρονικά με την υποβολή Αίτησης Εγγραφής στο <https://apps.eap.gr/kedivim/web/>. Ο υποψήφιος καλείται να συμπληρώσει τα απαιτούμενα στοιχεία στην αίτηση συμμετοχής (προσωπικά στοιχεία, στοιχεία επικοινωνίας, τίτλους σπουδών, εργασιακή εμπειρία κλπ.) και φέρει την ευθύνη της ορθότητας και της αλήθειας αυτών.

Η απόφαση για την αποδοχή ή την απόρριψη της αίτησης του υποψήφιου λαμβάνεται από τον Επιστημονικά Υπεύθυνο (ΕΥ) του Προγράμματος. Τα Προγράμματα υλοποιούνται εφόσον έχει διασφαλιστεί ο απαιτούμενος αριθμός Εκπαιδευόμενων.

4.5 Αποδοχή Αίτησης Συμμετοχής και Καταβολή Διδάκτρων

Σε περίπτωση αποδοχής στο Πρόγραμμα, ο υποψήφιος ενημερώνεται μέσω ηλεκτρονικής επιστολής (email) από τη Γραμματεία του Προγράμματος για τους όρους παρακολούθησης του Προγράμματος που έχει επιλέξει και για τη διαδικασία καταβολής των διδάκτρων. Μετά την καταβολή των διδάκτρων (όλου ή μέρους του ποσού, ανάλογα με τα προβλεπόμενα από το Πρόγραμμα), ο Εκπαιδευόμενος λαμβάνει μέσω ηλεκτρονικής επιστολής (email) από τη Γραμματεία του Προγράμματος την επιβεβαίωση της εγγραφής του στο Πρόγραμμα που έχει επιλέξει και ενεργοποιείται η συμμετοχή του στο Πρόγραμμα. Το ύψος των διδάκτρων κάθε Εκπαιδευτικού Προγράμματος Επιμόρφωσης, ο τρόπος καταβολής τους, καθώς και οι εκπαιδευτικές πολιτικές περιγράφονται στον Οδηγό Σπουδών του κάθε Προγράμματος και στην Πρόσκληση Εκδήλωσης Ενδιαφέροντος.

4.6 Απόρριψη Αίτησης Συμμετοχής

Σε περίπτωση απόρριψης της αίτησης ο ενδιαφερόμενος δύναται να ενημερώνεται από τη Γραμματεία του Προγράμματος για τους λόγους αυτής βάσει των ορισμένων κριτηρίων επιλογής στην προκήρυξη του Προγράμματος.

5. ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΗ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ

5.1 Εκπαιδευτική Πλατφόρμα

Τα προγράμματα δύναται να υλοποιούνται αμιγώς εξ αποστάσεως είτε σε συνδυασμό εξ αποστάσεως και δια ζώσης εκπαίδευση (μικτή εκπαίδευση), κατόπιν αιτιολογημένης εισήγησης του Επιστημονικού Υπευθύνου και σχετικής έγκρισης του συμβουλίου του Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ. και της Διοίκησης του Ιδρύματος. Τα Προγράμματα εξ αποστάσεως εκπαίδευσης υλοποιούνται με το συνδυασμό σύγχρονης (synchronous) και ασύγχρονης (asynchronous) εκπαίδευσης. Τα επιμορφωτικά προγράμματα που υλοποιούνται από το Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ. διεξάγονται σε πλατφόρμες εξ αποστάσεως εκπαίδευσης του Ε.Α.Π. και χώρους του Ε.Α.Π. (αμφιθέατρα, αίθουσες, εργαστήρια). Τα προγράμματα μπορούν να διεξαχθούν σε πλατφόρμες εξ αποστάσεως εκπαίδευσης και σε χώρους τρίτων, εφόσον αιτιολογηθεί από τον Επιστημονικά Υπεύθυνο και εγκριθεί από το Συμβούλιο του Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ.

5.2 Παρακολούθηση

Η διαδικασία παρακολούθησης ενός Εκπαιδευτικού Προγράμματος Επιμόρφωσης του ΕΑΠ περιγράφεται στον αντίστοιχο Οδηγό Σπουδών του εκάστοτε Προγράμματος και

αφορά τόσο την αμιγώς εξ αποστάσεως είτε σε συνδυασμό εξ αποστάσεως και δια ζώσης εκπαίδευση (μικτή εκπαίδευση).

5.3 Παρεχόμενο Εκπαιδευτικό Υλικό

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 Επιστημονικά Υπεύθυνο κάθε προγράμματος, και αρθρώνεται σύμφωνα με τους στόχους του προγράμματος. Το εκπαιδευτικό υλικό κάθε Προγράμματος περιγράφεται στον αντίστοιχο Οδηγό Σπουδών και μπορεί να περιλαμβάνει ερωτήσεις ασκήσεις – προβλήματα, εργασίες κατανόησης της ύλης ή/και αυτοαξιολόγησης.

Επιπλέον, το εκπαιδευτικό υλικό (σημειώσεις, παρουσιάσεις κ.λπ.) μπορεί να αναπτύσσεται/διατίθεται στην Ελληνική ή και σε άλλη γλώσσα. Ο Επιστημονικά Υπεύθυνος του Προγράμματος οφείλει να μεριμνήσει ώστε οι σχετικές διευθύνσεις να είναι προσβάσιμες (accessible) και οι χρησιμοποιούμενοι σύνδεσμοι να είναι σε ισχύ (live), κατά τη διάρκεια του Προγράμματος. Επιπλέον, πρέπει να μεριμνήσει για την εξοικείωση των εκπαιδευόμενων στην πρόσβαση και χρήση του υλικού και να εξασφαλίσει τις απαραίτητες προς αυτό άδειες πρόσβασης/χρήσης. Οποιοδήποτε, σχετικό κόστος βαρύνει, αποκλειστικά, το Πρόγραμμα. Η διανομή του εκπαιδευτικού και υποστηρικτικού υλικού γίνεται σταδιακά και σε εβδομαδιαία βάση. Το εκπαιδευτικό υλικό βρίσκεται on-line, σε ψηφιακή μορφή, ενώ παράλληλα δίνεται η δυνατότητα τοπικής αποθήκευσής του. Είναι εύκολα εκτυπώσιμο για τους χρήστες που προτιμούν το έντυπο υλικό.

5.4 Αξιολόγηση Εκπαιδευόμενων

Μετά την επιτυχή παρακολούθηση ενός Προγράμματος, ο κάθε Εκπαιδευόμενος/η καλείται να ολοκληρώσει την αξιολόγηση. Ο τρόπος και η διαδικασία αξιολόγησης του κάθε Προγράμματος ορίζονται στον Οδηγό Σπουδών του. Ο εκπαιδευόμενος/η, αφού ολοκληρώσει τη μελέτη κάθε διδακτικής ενότητας καλείται να συμμετέχει σε δραστηριότητες και διαδικτυακές αλληλεπιδράσεις, καθώς και να συμπληρώσει υποχρεωτικά ηλεκτρονικά τεστ αξιολόγησης - ασκήσεις εμπέδωσης. Τα τεστ μπορεί να περιλαμβάνουν ερωτήσεις αντιστοίχισης ορθών απαντήσεων, πολλαπλής επιλογής ή και αληθούς/ψευδούς δήλωσης. Σε περίπτωση επιπρόσθετων εργασιών ή επιπλέον ειδικών ή ενδιάμεσων αξιολογήσεων στο πλαίσιο κάποιου Προγράμματος, αυτές περιγράφονται στον αντίστοιχο Οδηγό Σπουδών.

Η επιτυχής ολοκλήρωση οδηγεί στη χορήγηση του σχετικού Πιστοποιητικού Επιμόρφωσης.

5.5 Υποχρεώσεις Εκπαιδευόμενων

Ο Εκπαιδευόμενος ενός Εκπαιδευτικού Προγράμματος Επιμόρφωσης έχει υποχρέωση να:

- μελετά τη διδακτέα ύλη του Προγράμματος και να υποβάλλει εντός του ορισθέντος χρονοδιαγράμματος οποιαδήποτε εργασία έχει ορισθεί από τους Εκπαιδευτές του Προγράμματος,
- επικοινωνεί ηλεκτρονικά με τους Εκπαιδευτές για θέματα που αφορούν στην παρακολούθηση του Προγράμματος και την εκπαιδευτική διαδικασία (διδακτέα ύλη, ερωτήσεις κατανόησης, αυτοαξιολόγησης, τελική εξέταση, εργασίες κ.λπ.) ή με τον Επιστημονικά Υπεύθυνο του Προγράμματος σχετικά με οποιοδήποτε πρόβλημα αντιμετωπίζει στο πλαίσιο του Προγράμματος,
- παρακολουθεί συστηματικά τις ανακοινώσεις του Προγράμματος, όπως αυτές αναρτώνται στη διαδικτυακή πλατφόρμα εκπαίδευσης και το ηλεκτρονικό του ταχυδρομείο για τυχόν επικοινωνία από στέλεχος του Προγράμματος,
- προσκομίζει δικαιολογητικά που αποδεικνύουν την τυπική του εκπαίδευση, την προϋπηρεσία του ή άλλες γνώσεις (π.χ. γνώσεις ξένων γλωσσών, Η/Υ κλπ.), εφόσον του ζητηθεί από τη Γραμματεία του Προγράμματος.

5.6 Υποχρεώσεις Επιστημονικά Υπεύθυνου Προγράμματος

Οι Επιστημονικά Υπεύθυνοι έχουν τις εξής αρμοδιότητες:

- Σχεδιάζουν, οργανώνουν και υλοποιούν τα έργα και τα εκπαιδευτικά προγράμματα που τους έχουν ανατεθεί.
- Υποβάλλουν προς έγκριση στο Συμβούλιο του Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ. τα σχέδια σπουδών, τις οργανωτικές λεπτομέρειες, τον προϋπολογισμό των εκπαιδευτικών προγραμμάτων και το ύψος των τελών.
- Επιλέγουν το απαραίτητο προσωπικό για την υλοποίηση του έργου ή του εκπαιδευτικού προγράμματος.
- Πιστοποιούν την άρτια διεξαγωγή των έργων και εκπαιδευτικών προγραμμάτων για τα οποία είναι Επιστημονικά Υπεύθυνοι.
- Υπογράφουν ως επιστημονικά 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 τους.
- Προτείνουν τις διαδικασίες επιλογής των εκπαιδευομένων.
- Συνυπογράφουν με τον Πρόεδρο τα πιστοποιητικά που απονέμει το Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ
- Συντάσσουν και υποβάλλουν προς έγκριση φάκελο απολογισμού του έργου ανά περίοδο υλοποίησης αυτού.

5.7 Υποχρεώσεις Ακαδημαϊκά Υπεύθυνου Προγράμματος

Σε κάθε εκπαιδευτικό πρόγραμμα ορίζεται Ακαδημαϊκά Υπεύθυνος με επιστημονική συνάφεια με το αντικείμενο του προγράμματος, ο οποίος έχει την ακαδημαϊκή του ευθύνη και διασφαλίζει την εν γένει επιστημονικά ορθή υλοποίηση του προγράμματος. Ακαδημαϊκά Υπεύθυνος συνήθως ταυτίζεται ο Επιστημονικά Υπεύθυνος του έργου.

Οι Ακαδημαϊκοί Υπεύθυνοι έχουν τις εξής αρμοδιότητες:

- α) την παρακολούθηση της εκπαιδευτικής διαδικασίας,
- β) την εκπόνηση ή έγκριση του εκπαιδευτικού υλικού,
- γ) τη διαμόρφωση του περιεχομένου (δημιουργία ενοτήτων, ανάρτηση εκπαιδευτικού υλικού, πόρων και δραστηριοτήτων αξιολόγησης κοκ) του χώρου του μαθήματος στην πλατφόρμα εξ αποστάσεως εκπαίδευσης,
- δ) την επιλογή των εκπαιδευτών
- ε) την κατανομή του διδακτικού έργου,
- στ) καθώς και κάθε άλλο ζήτημα για την υλοποίηση του προγράμματος.

5.8 Υποχρεώσεις Εκπαιδευτών

Ένας Εκπαιδευτής ενός Εκπαιδευτικού Προγράμματος Επιμόρφωσης:

- 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.
- 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.
- Ασκεί κάθε έργο ή εργασία που άπτεται της εκπαιδευτικής υποστήριξης των εκπαιδευόμενων.
- Βαθμολογεί τις ερωτήσεις ανάπτυξης (ερωτήσεις ανοικτού τύπου) και τις εργασίες των εκπαιδευόμενων.

6. ΧΟΡΗΓΗΣΗ ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΤΙΚΩΝ

Μετά την επιτυχή ολοκλήρωση του προγράμματος, χορηγείται «Πιστοποιητικό Επιμόρφωσης» καθώς και «Παράρτημα Πιστοποιητικού Επιμόρφωσης», στα οποία αναγράφονται τα εξής στοιχεία:

- α) η διάρκεια του προγράμματος σε ώρες,
- β) η μέθοδος διδασκαλίας,

γ) οι πιστωτικές μονάδες ECTS

δ) οι τίτλοι των θεματικών ή διδακτικών ενοτήτων του προγράμματος.

Τα πιστοποιητικά υπογράφονται από τον Επιστημονικά Υπεύθυνο του Προγράμματος και τον Πρόεδρο του Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ και είναι διαθέσιμα μετά την ολοκλήρωση του προγράμματος. Σε περίπτωση μη επιτυχούς ολοκλήρωσης του Προγράμματος χορηγείται, κατόπιν σχετικού αιτήματος, απλή «Βεβαίωση Παρακολούθησης». Για τη χορήγηση των πιστοποιητικών απαιτείται επιπλέον και η αποπληρωμή του συνόλου των διδάκτρων του Προγράμματος.

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.

Το Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ. απονέμει τα εξής πιστοποιητικά:

α. Πιστοποιητικό Επιμόρφωσης.

β. Τυχόν άλλου τύπου πιστοποιητικό ή βεβαίωση που προδιαγράφει το εγκεκριμένο πρόγραμμα (π.χ. Βεβαίωση Επιτυχούς Παρακολούθησης, Βεβαίωση Παρακολούθησης).

Πέρα από την επιτυχή ολοκλήρωση του προγράμματος, για τη χορήγηση του Πιστοποιητικού απαιτούνται τα εξής από τους εκπαιδευόμενους:

- Αποπληρωμή του συνόλου των τελών συμμετοχής.
- Αποδοχή συμμετοχής τους στη διαδικασία αξιολόγησης του προγράμματος.

7. ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΗΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ

Με την ολοκλήρωση κάθε προγράμματος η αξιολόγηση γίνεται, με ευθύνη του Επιστημονικά Υπευθύνου και παρακολούθηση της γραμματείας του Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ., από τους εκπαιδευόμενους με βάση ενιαίο ερωτηματολόγιο, το οποίο περιλαμβάνει συγκεκριμένους άξονες και δείκτες αξιολόγησης, που επεξεργάζεται και παρακολουθείται από την Μονάδα Εσωτερικής Αξιολόγησης του Ε.Α.Π.

Η συμπλήρωση του ερωτηματολογίου είναι υποχρεωτική για όλους τους Εκπαιδευόμενους και αποτελεί προϋπόθεση για τη χορήγηση του Πιστοποιητικού Επιμόρφωσης.

8. ΜΕΤΑΦΟΡΑ ΠΑΡΑΚΟΛΟΥΘΗΣΗΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟΥ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΟΣ

Ο Εκπαιδευόμενος δύναται να αιτηθεί στη Γραμματεία του Προγράμματος τη μεταφορά της παρακολούθησης του Προγράμματος στο οποίο έχει εγγραφεί σε ενδεχόμενο επόμενο κύκλο σπουδών. Το αίτημα εξετάζεται και εγκρίνεται με ευθύνη του Επιστημονικά Υπευθύνου του προγράμματος.

9. ΔΙΑΚΟΠΗ ΠΑΡΑΚΟΛΟΥΘΗΣΗΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟΥ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΟΣ

Ο Εκπαιδευόμενος δύναται να ζητήσει την οριστική του διαγραφή από κάποιο Εκπαιδευτικό Πρόγραμμα Επιμόρφωσης με γραπτό ηλεκτρονικό αίτημά του (email) προς τη Γραμματεία του Προγράμματος, στο οποίο αναφέρει τους λόγους της διακοπής. Ο Επιστημονικά Υπεύθυνος του Προγράμματος μπορεί επίσης να διακόψει τη φοίτηση ενός Εκπαιδευόμενου σε περίπτωση που ο τελευταίος δεν συμμορφώνεται με τους όρους φοίτησης και παρακολούθησης ή με τους όρους χρήσης της διαδικτυακής πλατφόρμας εκπαίδευσης. Στις περιπτώσεις διακοπής της παρακολούθησης, δεν πραγματοποιούνται επιστροφές διδασκτρών εκτός αν προβλέπεται στον οδηγό σπουδών ή αν υπάρχει έγκριση του Επιστημονικά Υπευθύνου του προγράμματος.

10. ΓΡΑΦΕΙΟ ΔΙΑΣΥΝΔΕΣΗΣ

Το Γραφείο Διασύνδεσης του ΕΑΠ παρέχει στους καταρτιζόμενους των Προγραμμάτων του Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ. υπηρεσίες που προσφέρονται και στους φοιτητές/απόφοιτους Προπτυχιακών και Μεταπτυχιακών Προγραμμάτων Σπουδών του ΕΑΠ. Το Γραφείο Διασύνδεσης συμβουλεύει τους Εκπαιδευόμενους σχετικά με τη μελλοντική τους σταδιοδρομία και τους βοηθά να αναζητήσουν εργασία ανάλογη με τις γνώσεις που αποκόμισαν από την εκπαίδευσή τους.

11. ΤΕΛΙΚΕΣ ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ

Οι Εκπαιδευόμενοι και όλα τα εμπλεκόμενα μέρη του Εκπαιδευτικού Προγράμματος Επιμόρφωσης 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 Κανονισμός ισχύει από την ημερομηνία έγκρισής του από τη Διοικούσα Επιτροπή του Ελληνικού Ανοικτού Πανεπιστημίου (ΕΑΠ) (595/14.06.2023 Συνεδρίαση ΔΕ).