

ΟΔΗΓΟΣ ΥΛΟΠΟΙΗΣΗΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΩΝ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΩΝ ΕΠΙΜΟΡΦΩΣΗΣ

Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ.
ΓΙΑΤΙ Η ΓΝΩΣΗ ΔΕΝ ΕΧΕΙ ΗΛΙΚΙΑ!



Περιεχόμενα

Δράσεις Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ.- Ε.Α.Π.....	3
Επιστημονικά Υπεύθυνος/η.....	4
Ακαδημαϊκά Υπεύθυνος/η.....	5
Εκπαιδευτές/τριες προγραμμάτων	6
Αίτηση Έγγραφής στο Μητρώο Εκπαιδευτών/τριών του Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ.	6
Αμοιβές Εκπαιδευτών/τριών	7
Οικονομική Διαχείριση.....	7
Προγράμματα Επιμόρφωσης.....	8
Μεθοδολογία Υλοποίησης.....	8
Χρήση Χώρων και Υποδομών του Ε.Α.Π.....	10
Τύποι Πιστοποιητικών.....	10
Υποβολή Προγράμματος.....	11
Έγκριση Προγράμματος.....	13
Υλοποίηση Προγράμματος.....	14
Αξιολόγηση προγράμματος	16
Ολοκλήρωση Προγράμματος.....	17
Επανέναρξη νέου κύκλου	18
Βήματα Υλοποίησης	19
Διαδικασίες Διασφάλισης Ποιότητας.....	20
Στοιχεία Επικοινωνίας Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ.	21

Εισαγωγή

Το παρόν έγγραφο αποτελεί τον Οδηγό Υλοποίησης Εκπαιδευτικών Προγραμμάτων Επιμόρφωσης στο πλαίσιο του Κέντρου Επιμόρφωσης και Διά Βίου Μάθησης (Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ.) του Ελληνικού Ανοικτού Πανεπιστημίου (Ε.Α.Π.) και απευθύνεται στους/στις Επιστημονικά Υπεύθυνους/ες (Ε.Υ.) των Προγραμμάτων.

Στο πλαίσιο λειτουργίας του Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ. του Ε.Α.Π., το οποίο καθορίζεται από το Φ.Ε.Κ. 4418/Β'/29.07.2024 «[Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας ΚΕΔΙΒΙΜ](#)» και βάσει των ν. 4957/2022 και ν. 5094/2024, έχει καθορισθεί ένα σύνολο διαδικασιών για την υποβολή, έγκριση, ανάθεση, υλοποίηση και αξιολόγηση των εκπαιδευτικών προγραμμάτων του Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ., τα οποία εν γένει αποτελούνται από Επιμορφωτικά Προγράμματα.

Οι διαδικασίες εντάσσονται στο Σύστημα Διαχείρισης Ποιότητας του Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ., με πεδίο εφαρμογής τον σχεδιασμό, ανάπτυξη και παροχή προγραμμάτων επιμόρφωσης, συνεχιζόμενης εκπαίδευσης και κατάρτισης, στο πλαίσιο της Δια Βίου και μη Τυπικής Εκπαίδευσης. Για τη διευκόλυνση εφαρμογής των διαδικασιών, στο παρόν κείμενο παρουσιάζονται έντυπα και οδηγοί (όπου απαιτούνται), προς διευκόλυνση των Ε.Υ. και των συνεργατών τους.

Δράσεις Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ.- Ε.Α.Π.

Σκοπός του Κέντρου Επιμόρφωσης και Διά 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 διά βίου μάθησης προς τους/τις φοιτητές/τριες και αποφοίτους/ες 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 εκπνεύει 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 δια βίου μάθησης, των σχετικών ευρωπαϊκών και εθνικών πολιτικών, των θεσμικών μεταβολών και ρυθμίσεων, καθώς και η διαμόρφωση προτάσεων εκπαιδευτικής πολιτικής και ανάπτυξης της δια 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 εκρών της μη τυπικής και άτυπης εκπαίδευσης και κατάρτισης.

Επιστημονικά Υπεύθυνος/η

1. Ως Επιστημονικά Υπεύθυνος/η ορίζεται το φυσικό πρόσωπο που προτείνεται να αναλάβει την ιδιότητα του/της Επιστημονικά Υπεύθυνου/ης έναντι του Ειδικού Λογαριασμού Κονδυλίων Έρευνας (Ε.Λ.Κ.Ε.) του Α.Ε.Ι.

2. Ως Επιστημονικά Υπεύθυνοι/ες έργων/προγραμμάτων δύναται να ορίζονται:

- α) μέλη Διδακτικού Ερευνητικού Προσωπικού (Δ.Ε.Π.) των Α.Ε.Ι.,
- β) μέλη Ειδικού Εκπαιδευτικού Προσωπικού (Ε.Ε.Π.) του Α.Ε.Ι.,
- γ) μέλη Εργαστηριακού Διδακτικού Προσωπικού (Ε.ΔΙ.Π.) του Α.Ε.Ι.,
- δ) μέλη Ειδικού Τεχνικού Εργαστηριακού Προσωπικού (Ε.Τ.Ε.Π.) του Α.Ε.Ι. που έχουν κατ' ελάχιστον τίτλο μεταπτυχιακών σπουδών,
- ε) επισκέπτες/τριες Καθηγητές/τριες και επισκέπτες/τριες Ερευνητές/τριες,
- στ) Συνεργαζόμενοι/ες Καθηγητές/τριες,
- ζ) Ερευνητές/τριες επί συμβάσει,
- η) ομότιμοι Καθηγητές/τριες και αφυπηρετήσαντα Μέλη Δ.Ε.Π.,
- θ) μεταδιδάκτορες/ισσες και
- ι) εξωτερικοί συνεργάτες κάτοχοι διδακτορικού διπλώματος.

Ως Επιστημονικά Υπεύθυνοι/ες έργων/προγραμμάτων δύναται να ορίζονται και μέλη Δ.Ε.Π. που τελούν σε καθεστώς αναστολής καθηκόντων, σύμφωνα με τις παρ. 1 και 2 του άρθρου 160 του ν. 4957/2022 ή σε επιστημονική άδεια, σύμφωνα με την παρ. 1 του άρθρου 157 του ν. 4957/2022, όπως και μέλη Ε.Ε.Π. και Ε.ΔΙ.Π. που τελούν σε εκπαιδευτική άδεια, σύμφωνα με την περ. η' της παρ. 1 του άρθρου 33 του ν. 4957/2022 ή σε άλλη νόμιμη άδεια. Η δυνατότητα να ορίζονται ως Επιστημονικά Υπεύθυνοι/ες το σύνολο ή μέρος των κατηγοριών του πρώτου εδαφίου, καθώς και οι ειδικότερες προϋποθέσεις για την ανάληψη της επιστημονικής ευθύνης έργων/προγραμμάτων καθορίζονται στον [Οδηγό Χρηματοδότησης – Ε.Λ.Κ.Ε. Ε.Α.Π.](#)

Οι Επιστημονικά Υπεύθυνοι/ες έχουν τις εξής αρμοδιότητες:

- α) Σχεδιάζουν, οργανώνουν και υλοποιούν τα έργα και τα εκπαιδευτικά προγράμματα που τους έχουν ανατεθεί,
- β) 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,
- γ) Επιλέγουν το απαραίτητο προσωπικό για την υλοποίηση του έργου ή του εκπαιδευτικού προγράμματος,
- δ) Πιστοποιούν την άρτια διεξαγωγή των έργων και εκπαιδευτικών προγραμμάτων για τα οποία είναι Επιστημονικά Υπεύθυνοι/ες,

ε) Υπογράφουν ως επιστημονικά υπεύθυνοι/ες 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,

στ) Προτείνουν τις διαδικασίες επιλογής των εκπαιδευομένων,

ζ) Συνυπογράφουν με τον/την Πρόεδρο του Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ. τα πιστοποιητικά που απονέμει το Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ.,

η) Συντάσσουν και υποβάλλουν προς έγκριση φάκελο απολογισμού του έργου ανά περίοδο υλοποίησης αυτού.

Ακαδημαϊκά Υπεύθυνος/η

1. Σε κάθε εκπαιδευτικό πρόγραμμα ορίζεται Ακαδημαϊκά Υπεύθυνος/η με επιστημονική συνάφεια με το αντικείμενο του προγράμματος, ο/η οποίος/α έχει την ακαδημαϊκή του ευθύνη και διασφαλίζει την εν γένει επιστημονικά ορθή υλοποίηση του προγράμματος. Ακαδημαϊκά Υπεύθυνος/η συνήθως είναι ο/η Επιστημονικά Υπεύθυνος/η του έργου. Σε ειδικές περιπτώσεις, ο/η Ακαδημαϊκά Υπεύθυνος/η του εκπαιδευτικού προγράμματος μπορεί να διαφέρει από τον/την Επιστημονικά Υπεύθυνο/η του έργου μετά από αιτιολογημένη απόφαση.

2. Ως Ακαδημαϊκά Υπεύθυνοι/ες προγραμμάτων δύναται να ορίζονται:

α) μέλη Διδακτικού Ερευνητικού Προσωπικού (Δ.Ε.Π.) των Α.Ε.Ι. της ημεδαπής και αλλοδαπής,

β) ομότιμοι Καθηγητές/τριες και αφυπηρετήσαντα μέλη Δ.Ε.Π. των Α.Ε.Ι.,

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

δ) διακεκριμένοι/ες επιστήμονες, συνεργαζόμενοι/ες καθηγητές/τριες, εντεταλμένοι/ες διδάσκοντες/ουσες, επισκέπτες/τριες Καθηγητές/τριες, επισκέπτες/τριες ερευνητές/τριες, ερευνητές επί συμβάσει, αντίστοιχο προσωπικό ερευνητικών και τεχνολογικών φορέων, καθώς και διδάσκοντες/ουσες στους/στις οποίους/ες ανατίθεται αυτοδύναμο διδακτικό έργο σε προγράμματα τυπικής εκπαίδευσης και

ε) μεταδιδάκτορες/ισσες.

Οι Ακαδημαϊκά Υπεύθυνοι/ες έχουν τις εξής αρμοδιότητες:

α) την παρακολούθηση της εκπαιδευτικής διαδικασίας,

β) την εκπόνηση ή έγκριση του εκπαιδευτικού υλικού,

γ) την επιλογή των εκπαιδευτών/τριών

δ) την κατανομή του διδακτικού έργου,

ε) καθώς και κάθε άλλο ζήτημα για την υλοποίηση του προγράμματος.

Εκπαιδευτές/τριες προγραμμάτων

Ως εκπαιδευτές/τριες σε προγράμματα του Κέντρου Επιμόρφωσης και Διά Βίου Μάθησης (Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ.) δύναται να απασχοληθούν οι ακόλουθες κατηγορίες:

- α) μέλη Διδακτικού Ερευνητικού Προσωπικού (Δ.Ε.Π.) του Ε.Α.Π. και άλλων Ανώτατων Εκπαιδευτικών Ιδρυμάτων (Α.Ε.Ι.) της ημεδαπής και αλλοδαπής,
- β) Μέλη Σ.Ε.Π. του Ε.Α.Π., ερευνητικοί/ες συνεργάτες του Ε.Α.Π.
- γ) μέλη Ειδικού Εκπαιδευτικού Προσωπικού (Ε.Ε.Π.), Εργαστηριακού Διδακτικού Προσωπικού (Ε.ΔΙ.Π.) και Ειδικού Τεχνικού Εργαστηριακού Προσωπικού (Ε.Τ.Ε.Π.) του Ε.Α.Π. και άλλων Ανώτατων Εκπαιδευτικών Ιδρυμάτων (Α.Ε.Ι.)
- δ) ερευνητές/τριες α', β', γ' και δ' βαθμίδας των ερευνητικών και τεχνολογικών φορέων του άρθρου 13Α του ν. 4310/2014 (Α' 258) της ημεδαπής,
- ε) επισκέπτες/τριες Καθηγητές/τριες, επισκέπτες/τριες ερευνητές/τριες, ερευνητές/τριες επί συμβάσει, συνεργαζόμενοι/ες Καθηγητές/τριες και διδάσκοντες/ουσες στους/στις οποίους/ες έχει ανατεθεί αυτοδύναμο διδακτικό έργο σε προγράμματα τυπικής εκπαίδευσης,
- στ) Διακεκριμένοι/ες διανοητές/τριες, καλλιτέχνες/ιδες και επιστήμονες χωρίς διδακτορικό δίπλωμα, οι οποίοι σύμφωνα με την παρ. 1.α του άρθρου 70 του ν. 4386/2016 θα μπορούσαν να καταλάβουν θέση καθηγητή/τριας.
- ζ) Φυσικά πρόσωπα, κάτοχοι διδακτορικού διπλώματος.
- η) Οι εκπαιδευτές/τριες- επιστήμονες, των οποίων η συμμετοχή κρίνεται ουσιώδης στη βάση της εξειδικευμένης εμπειρίας τους (επαγγελματικής ή ερευνητικής) και προτείνονται ως μέλη της ομάδας έργου, σύμφωνα με το άρθρο 243 του ν. 4957/2022.

Ο/Η Επιστημονικά Υπεύθυνος/η (Ε.Υ.) / Ακαδημαϊκά Υπεύθυνος/η (Α.Υ.) καταρτίζει την ομάδα εκπαιδευτών στην οποία συμπεριλαμβάνονται είτε μέλη του Μητρώου του Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ. του Ελληνικού Ανοικτού Πανεπιστημίου, είτε εκπαιδευτές/τριες οι οποίοι/ες εμπίπτουν στην περίπτωση (η), οι οποίοι/ες προτείνονται ως μέλη της ομάδας έργου, σύμφωνα με το άρθρο 243 του ν. 4957/2022, εγκρίνονται αυτόματα με την έγκριση από το Συμβούλιο της αρχικής ή επικαιροποιημένης πρότασης και θα πρέπει να υποβάλλουν αίτηση εγγραφής στο Μητρώο Εκπαιδευτών/τριών του Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ. του Ε.Α.Π. πριν την έναρξη του προγράμματος.

Αίτηση Έγγραφής στο Μητρώο Εκπαιδευτών/τριών του Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ.

Σύμφωνα με το θεσμικό πλαίσιο, στο Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ. συγκροτείται Μητρώο Εκπαιδευτών/τριών, υπεύθυνος/η του οποίου είναι ο/η Διευθυντής/ρια Επιμόρφωσης και Διά Βίου Μάθησης του Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ..

Η εκδήλωση ενδιαφέροντος για εγγραφή στο Μητρώο Εκπαιδευτών/τριών του Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ. Ε.Α.Π. γίνεται μέσω της εφαρμογής: [DEV ΕΑΠ](#).

Οι ειδικότερες προϋποθέσεις καθορίζονται στον [Κανονισμό Μητρώου Εκπαιδευτών/τριών](#).

Αμοιβές Εκπαιδευτών/τριών

Για την απασχόλησή τους σε προγράμματα που διαχειρίζεται το Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ. Ε.Α.Π. όλες οι κατηγορίες εκπαιδευτών/τριών αμείβονται αποκλειστικά από τους πόρους των έργων/προγραμμάτων του Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ.. Το ύψος της αμοιβής κάθε εκπαιδευτή/τριας καθορίζεται κατόπιν εισήγησης του Επιστημονικού Υπευθύνου του έργου προς την Επιτροπή Ερευνών.

Για τον καθορισμό του ύψους της αμοιβής των εκπαιδευτών/τριών συμβουλευτείτε τον Κανονισμό Αποδοχών για την Παροχή Διδακτικού Έργου που είναι διαθέσιμος στο σύνδεσμο:

[Κανονισμοί – ΕΛΚΕ ΕΑΠ.](#)

Οικονομική Διαχείριση

1. Η οικονομική διαχείριση των προγραμμάτων του Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ. υλοποιείται με τη μορφή έργου από τον Ε.Λ.Κ.Ε. του Ε.Α.Π., σύμφωνα με τις διαδικασίες οικονομικής και διοικητικής λειτουργίας που ορίζονται στο εκάστοτε ισχύον θεσμικό πλαίσιο και τον Οδηγό Χρηματοδότησης και Διαχείρισης του Ε.Λ.Κ.Ε. Ε.Α.Π.

 [Οδηγό Χρηματοδότησης – Ε.Λ.Κ.Ε. Ε.Α.Π.](#)

2. Επί των εσόδων κάθε προγράμματος του Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ παρακρατείτε σε κάθε κύκλο:
 - α) Υπέρ του Ε.Λ.Κ.Ε. Ε.Α.Π. ποσό που αντιστοιχεί στο ποσοστό 5% των εσόδων και
 - β) υπέρ του Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ., για την κάλυψη των γενικών εξόδων του, ποσό που δεν υπολείπεται σε καμία περίπτωση του 10% του συνόλου των εσόδων του κύκλου και υπολογίζεται ως εξής:
 - i. Για το τμήμα των εσόδων από 0 έως 30.000 ευρώ ποσοστό 15% των εσόδων και
 - ii. για το τμήμα των εσόδων πάνω από 30.000 ευρώ ποσοστό 8% των εσόδων.
3. Τα ποσοστά αυτά δύνανται να τροποποιούνται με απόφαση του Συμβουλίου Διοίκησης του Α.Ε.Ι.

Επικοινωνία για την Οικονομική Υποστήριξη – Διαχείριση Έργων

e-mail: kedivim.res@eap.gr

Προγράμματα Επιμόρφωσης

Μεθοδολογία Υλοποίησης

Τα προγράμματα δύνανται να υλοποιούνται αμιγώς εξ αποστάσεως είτε σε συνδυασμό εξ αποστάσεως και δια ζώσης εκπαίδευσης (μικτή εκπαίδευση), κατόπιν αιτιολογημένης εισήγησης του/της Επιστημονικά Υπεύθυνου/ης και σχετικής έγκρισης του συμβουλίου του Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ.

α. Εξ Αποστάσεως Εκπαίδευση

Τα Προγράμματα εξ αποστάσεως εκπαίδευσης υλοποιούνται με το συνδυασμό σύγχρονης (synchronous) και ασύγχρονης (asynchronous) εκπαίδευσης.

i) Σύγχρονη Εξ Αποστάσεως Εκπαίδευση

Η σύγχρονη εξ αποστάσεως εκπαίδευση λαμβάνει μέσω κατάλληλης Διαδικτυακής πλατφόρμας (π.χ. τηλε-διασκέψεων, τηλε-συνεργασίας κ.λπ.). Η επιλογή της Διαδικτυακής πλατφόρμας σύγχρονης εκπαίδευσης επαφίεται στον/στην Επιστημονικά Υπεύθυνο/η του προγράμματος. Συστήνεται, χωρίς να είναι υποχρεωτική, η χρήση των πλατφορμών που διαθέτει το Ε.Α.Π. ή πλατφορμών και εργαλείων Ελεύθερου Λογισμικού/Λογισμικού Ανοιχτού Κώδικα (ΕΛ/ΛΑΚ). Το Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ. δεν υποχρεούται στην προμήθεια αδειών χρήσης ή στην τεχνική υποστήριξη πλατφορμών εκτός εκείνων που παρέχει το Ε.Α.Π. στην Ακαδημαϊκή Κοινότητα.

ii) Ασύγχρονη Εξ Αποστάσεως Εκπαίδευση

Η ασύγχρονη εξ αποστάσεως εκπαίδευση λαμβάνει χώρα μέσω κατάλληλης Διαδικτυακής πλατφόρμας. Ο/Η Επιστημονικά Υπεύθυνος/η του προγράμματος μπορεί να επιλέξει να χρησιμοποιήσει την πλατφόρμα που παρέχει το Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ. και βρίσκεται στο σύνδεσμο:

- <https://learn.eap.gr/>, για τα εκπαιδευτικά προγράμματα επιμόρφωσης
- <https://edulearn.eap.gr/>, για τα θερινά – χειμερινά σχολεία & άλλες δράσεις

ή να χρησιμοποιήσει πλατφόρμα που βρίσκεται σε εξοπλισμό ή διεύθυνση εκτός Ε.Α.Π. Στην πρώτη περίπτωση, το Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ. εγγυάται την καλή λειτουργία της πλατφόρμας και παρέχει, σε συνεργασία με το Ε.Α.Π., την απαιτούμενη τεχνική υποστήριξη, αλλά δεν παρέχει εκπαίδευση στη χρήση και λειτουργία της πλατφόρμας. Στη δεύτερη περίπτωση ο/η Επιστημονικά Υπεύθυνος/η του προγράμματος έχει την ευθύνη καλής λειτουργίας και οφείλει να μεριμνήσει ώστε οι εκπαιδευόμενοι/ες να έχουν πρόσβαση στην πλατφόρμα και να είναι εξοικειωμένοι/ες με τη χρήση της, όπως και για την τεχνική υποστήριξη. Οποιοδήποτε σχετικό κόστος βαρύνει αποκλειστικά το πρόγραμμα.

β. Μικτή Εκπαίδευση

Τα προγράμματα που υποστηρίζουν τη μικτή μάθηση (blended learning), περιλαμβάνουν συνδυασμό εξ αποστάσεως εκπαίδευσης και δια ζώσης εκπαίδευσης. Η δια ζώσης εκπαίδευση είναι δυνατό να διεξάγεται σε χώρο που παρέχει το Ε.Α.Π. ή σε χώρο που δεσμεύεται για τις ανάγκες του έργου. Στην τελευταία περίπτωση, ο/η Επιστημονικά

Υπεύθυνος/η του προγράμματος οφείλει να βεβαιώσει στο Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ. ότι ο χώρος πληροί όλες τις προϋποθέσεις που τίθενται από την κείμενη νομοθεσία και έχει σημειωθεί με τον λογότυπο του Ε.Α.Π. για όλη τη διάρκεια χρήσης του. Οποιοδήποτε σχετικό κόστος βαρύνει αποκλειστικά το πρόγραμμα.

γ. Γλώσσα Υλοποίησης Προγραμμάτων – Εκπαιδευτικό Υλικό

α) Η γλώσσα στην οποία υλοποιούνται τα προγράμματα είναι η Ελληνική αλλά μπορεί να είναι η Αγγλική ή και οποιαδήποτε άλλη γλώσσα όπως αυτή κατατέθηκε με την υποβολή της πρότασης. Σε κάθε περίπτωση θα πρέπει να αναφέρεται η γλώσσα υλοποίησης του προγράμματος στην περιγραφή κάθε προγράμματος, καθώς και στα απαραίτητα προσόντα κάθε υποψήφιου/ας εκπαιδευόμενου/ης.

β) Επιπλέον το εκπαιδευτικό υλικό (σημειώσεις, παρουσιάσεις κ.λπ.) μπορεί να αναπτύσσεται/διατίθεται στην Ελληνική ή και σε άλλη γλώσσα. Ο/Η Επιστημονικά Υπεύθυνος/η του Προγράμματος οφείλει να μεριμνήσει ώστε οι σχετικές διευθύνσεις να είναι προσβάσιμες (accessible) και οι χρησιμοποιούμενοι σύνδεσμοι να είναι σε ισχύ (live) τουλάχιστον κατά τη διάρκεια του Προγράμματος. Επιπλέον, πρέπει να μεριμνήσει για την εξοικείωση των εκπαιδευόμενων στη πρόσβαση και χρήση του υλικού και να εξασφαλίσει τις απαραίτητες προς αυτό άδειες πρόσβασης/χρήσης. Οποιοδήποτε σχετικό κόστος βαρύνει αποκλειστικά το Πρόγραμμα.

δ. Οδηγός Σπουδών Προγραμμάτων

Για κάθε εκπαιδευτικό πρόγραμμα που υλοποιείται από το Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ, συντάσσεται από τους/τις Επιστημονικά και Ακαδημαϊκά Υπεύθυνους/ες Οδηγός Σπουδών, ο οποίος είναι προσβάσιμος από την ιστοσελίδα του Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ. σύμφωνα με το υπόδειγμα του Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ. Στον Οδηγό Σπουδών περιγράφονται αναλυτικά, ο σκοπός του προγράμματος, οι όροι συμμετοχής και παρακολούθησης, η εκπαιδευτική διαδικασία, η διαδικασία επιτυχούς ολοκλήρωσης, οι υποχρεώσεις των εκπαιδευτών/τριών και εκπαιδευομένων, καθώς και τα τέλη εκπαίδευσης. Αναφέρεται ο τύπος του πιστοποιητικού που χορηγείται στους συμμετέχοντες μετά την επιτυχή ολοκλήρωση της παρακολούθησης του προγράμματος. Αναλύονται οι εκπαιδευτικοί στόχοι, οι διδακτικές ενότητες, η διάρκεια αυτών και οι πιστωτικές μονάδες. Τέλος, αναφέρονται οι συνεργαζόμενοι φορείς όπου υπάρχουν.

ε. Διαχείριση Εκπαιδευόμενων – Μαθησιακή Διαδικασία

α) Η διαχείριση των εκπαιδευόμενων γίνεται αποκλειστικά μέσω της πλατφόρμας του Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ., με ευθύνη του/της Επιστημονικά Υπεύθυνου/ης του προγράμματος. Η διαχείριση των εκπαιδευόμενων περιλαμβάνει κατ' ελάχιστο εγγραφή στο πρόγραμμα, υποβολή βαθμολογιών και απονομή τίτλων σε όσους ολοκληρώσουν επιτυχώς το πρόγραμμα. Το Ε.Α.Π., εγγυάται την καλή λειτουργία της πλατφόρμας και παρέχει την απαιτούμενη τεχνική υποστήριξη, αλλά δεν παρέχει εκπαίδευση στη χρήση και λειτουργία της πλατφόρμας.

β) Η διαχείριση της τάξης ή της μαθησιακής διαδικασίας είναι δυνατό να λαμβάνει χώρα και σε πλατφόρμα που βρίσκεται σε εξοπλισμό ή διεύθυνση εκτός Ε.Α.Π. (π.χ. πλατφόρμα

ΜΟΟC) ή με τη βοήθεια εξειδικευμένων Διαδικτυακών εργαλείων (π.χ. Διαδικτυακά παίγνια, εξομοιωτές κ.λπ.). Σε τέτοια περίπτωση, ο/η Επιστημονικά Υπεύθυνος/η του προγράμματος έχει την ευθύνη καλής λειτουργίας του συνόλου των πλατφορμών και εργαλείων και οφείλει να μεριμνήσει ώστε οι εκπαιδευόμενοι/ες να έχουν πρόσβαση στην πλατφόρμα και τα εργαλεία και να είναι εξοικειωμένοι με τη χρήση τους, όπως και για την τεχνική υποστήριξη. Οποιοδήποτε σχετικό κόστος βαρύνει αποκλειστικά το Πρόγραμμα.

Επιπλέον, ο/η Επιστημονικά Υπεύθυνος/η του Προγράμματος πρέπει να διαθέτει στο Ε.Α.Π. τα δεδομένα που είναι απαραίτητα για την ορθή διαχείριση των εκπαιδευόμενων, σε μορφή και δομή που ορίζει το Ε.Α.Π.

Χρήση Χώρων και Υποδομών του Ε.Α.Π.

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/την Επιστημονικά Υπεύθυνο/η και εγκριθεί από το Συμβούλιο του Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ. Οι χώροι πρέπει να διαθέτουν τον απαραίτητο υλικοτεχνικό εξοπλισμό και να τηρούν όλες τις προδιαγραφές που εξασφαλίζουν την εύρυθμη λειτουργία και την ποιότητα της εκπαιδευτικής διαδικασίας αλλά και τους όρους προσβασιμότητας, ασφάλειας και υγιεινής.

Τύποι Πιστοποιητικών

1. 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.

2. Οι βεβαιώσεις και τα πιστοποιητικά Διά Βίου Μάθησης, υπογράφονται από τον/την Πρόεδρο του Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ. και τον/την Επιστημονικά Υπεύθυνο/η του εκάστοτε Προγράμματος.

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

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

Υποβολή Προγράμματος

α) Τα εκπαιδευτικά ή επιμορφωτικά προγράμματα υλοποιούνται αποκλειστικά από το Κέντρο Επιμόρφωσης και Διά Βίου Μάθησης (Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ.) του Ε.Α.Π. ή σε συνεργασία με Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ. άλλων Α.Ε.Ι., Ερευνητικά Πανεπιστημιακά Ινστιτούτα (Ε.Π.Ι.), ερευνητικά κέντρα, τεχνολογικούς φορείς και ινστιτούτα της ημεδαπής του άρθρου 13Α του ν. 4310/2014 (Α' 258), καθώς και με Ιδρύματα της αλλοδαπής.

β) Οι μέθοδοι υλοποίησης των προγραμμάτων δύναται να διαφέρουν ανά περίπτωση και διενεργούνται εν μέρει διά ζώσης ή με τη χρήση μεθόδων σύγχρονης και ασύγχρονης εξ αποστάσεως εκπαίδευσης. Η πρόταση για την εκπόνηση εκπαιδευτικού ή επιμορφωτικού προγράμματος υποβάλλεται από τον/την Επιστημονικά Υπεύθυνο/η του προγράμματος προς το Συμβούλιο του Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ.

Για την υποβολή πρότασης εκπαιδευτικού προγράμματος προς το Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ. του Ε.Α.Π., ακολουθήστε τα παρακάτω βήματα:

- **Βήμα 1**

Κατεβάστε την φόρμα: [Έντυπο Υποβολής Πρότασης Εκπαιδευτικού Προγράμματος](#)

- **Βήμα 2**

Κατεβάστε το: [Διαβιβαστικό Υποβολής Πρότασης Εκπαιδευτικού Προγράμματος](#)

- **Βήμα 3**

Συμπληρώστε όλα τα παραπάνω έγγραφα στον υπολογιστή σας.

- **Βήμα 4**

Αποστέιλετέ τα στην ηλεκτρονική διεύθυνση kedivim@eap.gr μαζί με τυχόν συνοδευτικά αρχεία.

Επικοινωνία για την Διοικητική Υποστήριξη

e-mail: kedivim@eap.gr

Θερινά/Χειμερινά σχολεία

Όλα τα χειμερινά και θερινά σχολεία οργανώνονται και πραγματοποιούνται υποχρεωτικά μέσω του Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ. και σύμφωνα με τον Εσωτερικό Κανονισμό Λειτουργίας του Κέντρου Επιμόρφωσης και Διά Βίου Μάθησης (Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ.), εξασφαλίζοντας πλήρως τη συμμόρφωση με το εθνικό και ευρωπαϊκό θεσμικό πλαίσιο για τη Δια Βίου Μάθηση.

Η υποβολή προτάσεων για την υλοποίηση Θερινών/Χειμερινών Σχολείων, τα πιστοποιητικά και οι πιστωτικές μονάδες που παρέχονται στους/στις συμμετέχοντες/ουσες, η εκπαιδευτική πολιτική που εφαρμόζεται και η γενικότερη λειτουργία τους διέπεται από τις ίδιες διατάξεις που ισχύουν στον παρόντα κανονισμό για όλες τις επιμορφωτικές δράσεις του ΚΕ.ΔΙ.ΒΙ.Μ. Ε.Α.Π.

Για την **υποβολή πρότασης θερινού-χειμερινού σχολείου** προς το Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ. του Ε.Α.Π., ακολουθήστε τα παρακάτω βήματα:

- **Βήμα 1**

Κατεβάστε την φόρμα: [Υποβολή Πρότασης Θερινού/Χειμερινού Σχολείου & Άλλων Δράσεων Μη Τυπικής Εκπαίδευσης](#)

- **Βήμα 2**

Κατεβάστε το: [Διαβιβαστικό Υποβολής Πρότασης Εκπαιδευτικού Προγράμματος](#)

- **Βήμα 3**

Συμπληρώστε όλα τα παραπάνω έγγραφα στον υπολογιστή σας.

- **Βήμα 4**

Αποστέλλετε τα στην ηλεκτρονική διεύθυνση kedivim@eap.gr μαζί με τυχόν συνοδευτικά αρχεία.

Επικοινωνία για την Διοικητική Υποστήριξη

e-mail: kedivim@eap.gr

Έγκριση Προγράμματος

α. Το Συμβούλιο του Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ. για τα προς έγκριση έργα και εκπαιδευτικά προγράμματα λαμβάνει υπόψη τα ακόλουθα:

- i. την πληρότητα της υποβληθείσας πρότασης,
- ii. την επιστημονική συνάφεια των Ακαδημαϊκών Υπευθύνων και την εκπαιδευτική πληρότητα των σχεδίων των προγραμμάτων σπουδών,
- iii. τη συνάρτηση με την αποστολή και το κύρος του Πανεπιστημίου και
- iv. τη βιωσιμότητα του προγράμματος.

Το Συμβούλιο δύναται να ζητήσει διευκρινίσεις-διορθώσεις σε μία πρόταση, εφόσον κρίνει ότι δεν ικανοποιούνται τα ως άνω κριτήρια και επανεξετάζει την αναμορφωμένη πρόταση. Κατά τη διαδικασία αξιολόγησης το Συμβούλιο έχει επίσης τη δυνατότητα να απευθυνθεί σε ειδικούς για την οριστική διαμόρφωση της κρίσης του.

Με απόφαση του Συμβουλίου του Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ. εγκρίνεται η υλοποίηση των προγραμμάτων και τα βασικά στοιχεία τους. Η απόφαση έγκρισης αναρτάται στο πρόγραμμα «ΔΙΑΥΓΕΙΑ». Οι σχετικές αποφάσεις του Συμβουλίου, κοινοποιούνται στη Σύγκλητο, στο Συμβούλιο Διοίκησης του Α.Ε.Ι., στον Ε.Λ.Κ.Ε. και στον/στην Επιστημονικά Υπεύθυνο/η για τις σχετικές ενέργειες της αρμοδιότητάς τους.

Κάθε εκπαιδευτικό ή επιμορφωτικό πρόγραμμα, καθώς και τα βασικά στοιχεία αυτού αναρτώνται υποχρεωτικά στην επίσημη ιστοσελίδα του Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ., μετά από την έγκρισή του. Οι Επιστημονικά Υπεύθυνοι/ες επιμορφωτικών προγραμμάτων δύνανται να τηρούν επιμέρους ιστοσελίδες, οι οποίες τηρούνται σε διεύθυνση ενιαίου εντοπιστή χώρου (url) του Α.Ε.Ι.

β. Σε περίπτωση τροποποιήσεων στοιχείων εγκεκριμένου εκπαιδευτικού προγράμματος, οι οποίες αφορούν τον/την Επιστημονικά Υπεύθυνο/η, τον/την Ακαδημαϊκά Υπεύθυνο/η, τον τίτλο του προγράμματος, τις διδακτικές ενότητες, τη διάρκεια, τη μέθοδο υλοποίησης, τον τύπο χορηγούμενου πιστοποιητικού και τα τέλη φοίτησης, χρειάζεται επανυποβολή των νέων στοιχείων από τον/την Επιστημονικά Υπεύθυνο/η στο Συμβούλιο, προκειμένου αυτό να εισηγηθεί εκ νέου την έγκρισή τους. Οποιαδήποτε άλλη αλλαγή η οποία αφορά τα υπόλοιπα στοιχεία των εντύπων υποβολής πρότασης επανυποβάλλεται στη Γραμματεία του Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ.

Υλοποίηση Προγράμματος

Εφόσον εγκριθεί ένα πρόγραμμα, οι Επιστημονικά και οι Ακαδημαϊκά Υπεύθυνοι/ες οφείλουν να διασφαλίζουν τους όρους εφαρμογής του προγράμματος, όπως περιγράφονται στην εγκριθείσα πρόταση.

Οι Επιστημονικά και οι Ακαδημαϊκά Υπεύθυνοι/ες διασφαλίζουν ότι όλα τα εμπλεκόμενα μέρη του εκπαιδευτικού προγράμματος επιμόρφωσης και οι εκπαιδευόμενοι, λαμβάνουν γνώση όλων των σημείων του **ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΥ ΣΠΟΥΔΩΝ**.

Ενέργειες Επιστημονικά Υπευθύνου/ης μετά την έγκριση του προγράμματος:

- **Συμπλήρωση Οδηγού Σπουδών και Χρονοδιαγράμματος:**
 - Ο/Η Επιστημονικά Υπεύθυνος/η συμπληρώνει τον Οδηγό Σπουδών και το έντυπο Πληροφορίες & Χρονοδιάγραμμα του προγράμματος, και τα αποστέλλει στο Γραφείο Διοικητικής Υποστήριξης του Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ. (email: kedivim@eap.gr) για έλεγχο και ανάρτηση στην ιστοσελίδα του Κέντρου.
 - Η αποστολή των εγγράφων πρέπει να πραγματοποιείται τουλάχιστον έναν (1) μήνα πριν την ημερομηνία ανάρτησης του προγράμματος στην ιστοσελίδα του Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ.
 - Τα πρότυπα έντυπα είναι διαθέσιμα στη σελίδα του Κέντρου: [Έντυπα Έναρξης Προγράμματος – Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ. ΕΑΠ](#).
- **Αίτημα Αποδοχής Διαχείρισης Έργου:**
 - Ο/Η Επιστημονικά Υπεύθυνος/η υποβάλλει αίτημα αποδοχής διαχείρισης του έργου ([Έντυπα – ΕΛΚΕ ΕΑΠ](#)) στον Ε.Λ.Κ.Ε. Ε.Α.Π. (email: kedivim.res@eap.gr), σύμφωνα με τον Οδηγό Χρηματοδότησης του Ε.Λ.Κ.Ε. Ε.Α.Π.
- **Δημιουργία Χώρου Μαθήματος στην Εκπαιδευτική Πλατφόρμα:**
 - Ο/Η Επιστημονικά Υπεύθυνος/η υποβάλλει αίτημα στο Γραφείο Διοικητικής Υποστήριξης του Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ. για τη δημιουργία του χώρου μαθήματος στην εκπαιδευτική πλατφόρμα **learn.eap.gr** και για τον ορισμό των διαχειριστών του περιεχομένου του μαθήματος.
 - Το αίτημα θα πρέπει να συνοδεύεται από τα προσωπικά στοιχεία (ονοματεπώνυμο και email) της ομάδας έργου (Επιστημονικά Υπεύθυνοι/ες, διδάσκοντες/ουσες, διοικητικό και τεχνικό προσωπικό).
- **Μητρώο Εκπαιδευτών/τριών του Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ.:**

Ο/Η Επιστημονικά Υπεύθυνος/η είναι υπεύθυνος/η για την ενημέρωση των εκπαιδευτών/τριών σχετικά με την ένταξή τους στο Μητρώο Εκπαιδευτών/τριών του Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ. Ε.Α.Π. πριν την έναρξη του προγράμματος.

- **Εγγραφή Διδακτικού Προσωπικού:**

Ο/Η Επιστημονικά Υπεύθυνος/η ενημερώνει το διδακτικό προσωπικό που θα απασχοληθεί στο πρόγραμμα, οι οποίοι δεν έχουν ακόμη εγγραφεί, να υποβάλλουν τη σχετική δήλωση στον ακόλουθο σύνδεσμο: <https://dev.eap.gr/sep-candidate/public> και να αποστείλουν email για την ολοκλήρωση της εγγραφής τους στο kedivim@eap.gr.

Σημειώνεται ότι: το Βήμα 1 (Προσωπικά στοιχεία) και Βήμα 3 στην αίτηση εγγραφής είναι υποχρεωτικά.

Ενέργειες του Γραφείου Διοικητικής Υποστήριξης του Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ.

Μετά την παραλαβή των εγγράφων από τον/την Επιστημονικά Υπεύθυνο/η, το Γραφείο Διοικητικής Υποστήριξης αναλαμβάνει τις εξής ενέργειες:

- **Δημιουργία Αίτησης Συμμετοχής:**

- Ενημερώνει για τη δημιουργία στην εφαρμογή <https://apps.eap.gr/kedivim/web/> της αίτησης συμμετοχής για τους ενδιαφερόμενους και τους κωδικούς πρόσβασης του Ε.Υ. στο διαχειριστικό περιβάλλον των αιτήσεων.

- **Ανάρτηση Προγράμματος στην Ιστοσελίδα του Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ.:**

- Ενημερώνει για την ανάρτηση του προγράμματος στην ιστοσελίδα του Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ.

- **Προβολή του Προγράμματος:**

Η προβολή του προγράμματος πραγματοποιείται μέσω των παρακάτω δράσεων:

- Αποστολή Δελτίου Τύπου σε εκπαιδευτικές και γενικές ιστοσελίδες, καθώς και σε φορείς σχετικούς με τα γνωστικά αντικείμενα.
- Αναρτήσεις στα κοινωνικά δίκτυα του Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ. (Facebook, Instagram, LinkedIn).
- Αποστολή newsletter σε λίστες φοιτητών/τριών και αποφοίτων του Ε.Α.Π. και του Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ.

Σε περίπτωση που ο/η Επιστημονικά Υπεύθυνος/η επιθυμεί εξειδικευμένη προβολή ή διάχυση της πληροφορίας, απαιτείται προηγούμενη έγκριση του υλικού προβολής από το Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ. και το κόστος της ενέργειας θα πρέπει να προβλέπεται στον προϋπολογισμό του προγράμματος.

Ενέργειες Επιστημονικά Υπευθύνου/ης πριν την έναρξη του προγράμματος

Ο/Η Επιστημονικά Υπεύθυνος/η, τουλάχιστον **10 ημέρες πριν την έναρξη του προγράμματος**, οφείλει να:

- Να αξιολογήσει και να επιλέξει τους συμμετέχοντες/ουσες του προγράμματος σύμφωνα με τις απαιτούμενες προϋποθέσεις συμμετοχής (εκπαιδευτικό επίπεδο, καταβολή τελών συμμετοχής κ.λπ.).
- Να ενημερώσει την εφαρμογή αιτήσεων <https://apps.eap.gr/kedivim/web/> για την έγκριση ή απόρριψη των αιτήσεων.
- Να αποστείλει στο Γραφείο Διοικητικής Υποστήριξης τη τελική λίστα συμμετεχόντων/ουσών, σε αρχείο excel, για τη δημιουργία ακαδημαϊκών λογαριασμών και την πρόσβαση στην πλατφόρμα **learn.eap.gr**.
- Να καταχωρήσει αίτημα έγκρισης απασχόλησης προσωπικού μέσω webresCom των ατόμων που θα απασχοληθούν στο έργο, σύμφωνα με τον Οδηγό Χρηματοδότησης του Ε.Λ.Κ.Ε. Ε.Α.Π.

Ενέργειες κατά την υλοποίηση του προγράμματος:

Σε περίπτωση αποχώρησης ενός/μιας συμμετέχοντα/ουσας από το πρόγραμμα, ο/η Επιστημονικά Υπεύθυνος/η έχει την υποχρέωση να ενημερώσει άμεσα το Γραφείο Διοικητικής Υποστήριξης, προκειμένου να διακοπεί η πρόσβαση του/της συμμετέχοντα/ουσας στην εκπαιδευτική πλατφόρμα.

Στις περιπτώσεις διακοπής της παρακολούθησης, δεν πραγματοποιούνται επιστροφές διδάκτρων, εκτός εάν προβλέπεται διαφορετικά στον οδηγό σπουδών ή εάν υπάρχει έγκριση από τον/την Επιστημονικά Υπεύθυνο/η του προγράμματος.

Για την επιστροφή διδάκτρων, απαιτείται επικοινωνία με το τμήμα Οικονομικής Υποστήριξης και Διαχείρισης Έργων μέσω του e-mail: kedivim.res@eap.gr.

Αξιολόγηση προγράμματος

Ο/Η Επιστημονικά Υπεύθυνος/η ή η γραμματειακή υποστήριξη πρέπει **μία (1) εβδομάδα πριν τη λήξη του προγράμματος** να ενημερώσουν το Γραφείο Διοικητικής Υποστήριξης και να αποστείλουν τη λίστα συμμετεχόντων/ουσών για την ενεργοποίηση του Ερωτηματολογίου Αξιολόγησης του Προγράμματος.

Ολοκλήρωση Προγράμματος

Με την ολοκλήρωση του προγράμματος, ο/η Επιστημονικά Υπεύθυνος/η θα πρέπει να επικοινωνήσει με το Κέντρο προκειμένου να του αποσταλούν τα πρότυπα έντυπα (πιστοποιητικά, παραρτήματα, έκθεση ολοκλήρωσης), τα οποία θα πρέπει να συμπληρώσει και στη συνέχεια να αποστείλει στη Γραμματεία του Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ.

Ο Φάκελο Ολοκλήρωσης, περιλαμβάνει:

- Έκθεση Ολοκλήρωσης Εκπαιδευτικού Προγράμματος.
- Κατάσταση με τα ονοματεπώνυμα των εκπαιδευομένων που ολοκλήρωσαν το πρόγραμμα.
- Βεβαίωση Υλοποίησης του Προγράμματος σύμφωνα με τον Οδηγό Σπουδών.
- Βεβαίωση Καταβολής Οικονομικών Απαιτήσεων για την εκπαίδευση των συμμετεχόντων.
- Πιστοποιητικά ή Βεβαιώσεις που θα χορηγηθούν στους συμμετέχοντες για υπογραφή.

Η υπογραφή των Πιστοποιητικών ή των Βεβαιώσεων γίνεται μετά την ολοκλήρωση όλων των διαδικασιών. Στη συνέχεια αποστέλλονται ηλεκτρονικά από τον/την Ε.Υ. στους/στις εκπαιδευόμενους/ες.

Γενικές Οδηγίες για τον Χαρακτηρισμό των Αιτήσεων στην Εφαρμογή Apps:

Στη στήλη «Κατάσταση Αίτησης» οι διαθέσιμες επιλογές συμπλήρωσης είναι οι ακόλουθες:

-  **Εγκρίνεται:**
Χαρακτηρίζονται ως «Εγκρίνεται» οι αιτήσεις για τις οποίες έχει ολοκληρωθεί επιτυχώς η διαδικασία εγγραφής και έχει καταβληθεί το κόστος συμμετοχής του προγράμματος, εφόσον αυτό προβλέπεται.
-  **Απορρίπτεται:**
Χαρακτηρίζονται ως «Απορρίπτεται» οι αιτήσεις που απορρίφθηκαν, ακυρώθηκαν ή δεν ολοκληρώθηκαν.
-  **Σε εκκρεμότητα:**
Χαρακτηρίζονται ως «Σε εκκρεμότητα» οι αιτήσεις για τις οποίες έχει δεν έχει ολοκληρωθεί ο έλεγχος.

Στη στήλη «Ολοκλήρωση Προγράμματος» οι διαθέσιμες επιλογές συμπλήρωσης είναι οι ακόλουθες:

α. Πιστοποιητικό Επιμόρφωσης

Επιλέγεται για τους συμμετέχοντες οι οποίοι, ολοκλήρωσαν επιτυχώς την αξιολογική διαδικασία του προγράμματος και έχουν καταβάλει το κόστος συμμετοχής του προγράμματος, εφόσον αυτό προβλέπεται.

Στους συμμετέχοντες αυτούς χορηγείται **Πιστοποιητικό Επιμόρφωσης**.

β. Βεβαίωση Παρακολούθησης

Επιλέγεται για τους συμμετέχοντες οι οποίοι παρακολούθησαν το πρόγραμμα, έχουν καταβάλει το κόστος συμμετοχής του προγράμματος, εφόσον αυτό προβλέπεται, αλλά δεν ολοκλήρωσαν την απαιτούμενη αξιολογική διαδικασία για την απονομή Πιστοποιητικού Επιμόρφωσης.

Στους συμμετέχοντες αυτούς χορηγείται **Βεβαίωση Παρακολούθησης**.

γ. Όχι

Επιλέγεται για τους συμμετέχοντες οι οποίοι: δεν παρακολούθησαν το σύνολο του προγράμματος και δεν ολοκλήρωσαν το πρόγραμμα.

Σημειώνεται ότι οι συμμετέχοντες οι οποίοι δεν ολοκλήρωσαν τον αρχικό κύκλο του προγράμματος στο οποίο είχαν εγγραφεί και μεταφέρονται σε επόμενο κύκλο, οφείλουν να υποβάλουν νέα αίτηση στον τρέχοντα κύκλο. Δεν επιτρέπεται η τροποποίηση των ήδη συμπληρωμένων πεδίων του προηγούμενου κύκλου, ο οποίος έχει ολοκληρωθεί και έχει οριστικοποιηθεί κατόπιν ελέγχου από τη Γραμματεία του Κέντρου.

Επανέναρξη νέου κύκλου

1. Επικαιροποίηση Οδηγού Σπουδών και Χρονοδιαγράμματος:

- Ο/Η Επιστημονικά Υπεύθυνος/η ενημερώνει τον Οδηγό Σπουδών και το έντυπο Πληροφορίες & Χρονοδιάγραμμα και τα αποστέλλει στο Τμήμα Διοικητικής Υποστήριξης του Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ. για έλεγχο και ανάρτηση.

2. Διαδικασία Υλοποίησης:

- Ακολουθούνται οι διαδικασίες για την υλοποίηση του προγράμματος για κάθε νέο κύκλο.

Σε περίπτωση τροποποιήσεων στοιχείων εγκεκριμένου εκπαιδευτικού προγράμματος, οι οποίες αφορούν τον/την Επιστημονικά Υπεύθυνο/η, τον/την Ακαδημαϊκά Υπεύθυνο/η, τον τίτλο του προγράμματος, τις διδακτικές ενότητες, τη διάρκεια, τη μέθοδο υλοποίησης, τον τύπο χορηγούμενου πιστοποιητικού και τα τέλη φοίτησης, χρειάζεται επανυποβολή των νέων στοιχείων από τον/την Επιστημονικά Υπεύθυνο/η στο Συμβούλιο, προκειμένου αυτό να εισηγηθεί εκ νέου την έγκρισή τους. Οποιαδήποτε άλλη αλλαγή η οποία αφορά τα υπόλοιπα στοιχεία των εντύπων υποβολής πρότασης επανυποβάλλεται στη Γραμματεία του Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ.

Βήματα Υλοποίησης

Βήμα	Περιγραφή	Χρονοδιάγραμμα
1.	Συμπλήρωση Οδηγού Σπουδών & Χρονοδιαγράμματος	Τουλάχιστον 1 μήνα πριν την έναρξη του προγράμματος
2.	Αίτημα Αποδοχής Διαχείρισης Έργου	Τουλάχιστον 1 μήνα πριν την έναρξη του προγράμματος
3.	Εγγραφή Εκπαιδευτών/τριών στο Μητρώο	Πριν την έναρξη του προγράμματος
4.	Δημιουργία Αίτησης Συμμετοχής στο Apps	Μετά την παραλαβή των απαραίτητων εγγράφων (οδηγό σπουδών & χρονοδιάγραμμα) από τον Ε.Υ.
5.	Ανάρτηση Προγράμματος στην Ιστοσελίδα	Μετά την παραλαβή των απαραίτητων εγγράφων (οδηγό σπουδών & χρονοδιάγραμμα) από τον Ε.Υ.
6.	Ενέργειες Προβολή του Προγράμματος	Με την ανάρτηση του προγράμματος στην ιστοσελίδα του Κέντρου
7.	Δημιουργία Μαθήματος στην Πλατφόρμα	Πριν την έναρξη του προγράμματος
8.	Αξιολόγηση Αιτήσεων Συμμετοχής, Επιλογή Συμμετεχόντων, Ενημέρωση Εφαρμογής Αιτήσεων	10 ημέρες πριν την έναρξη του προγράμματος
9.	Αποστολή Λίστας Συμμετεχόντων στο Γραφείο Διοικητικής Υποστήριξης	10 ημέρες πριν την έναρξη του προγράμματος
10.	Αίτημα σύναψης σύμβασης απασχόλησης προσωπικού - διδασκόντων, μέσω webrescom	10 ημέρες πριν την έναρξη του προγράμματος
11.	Διακοπή Πρόσβασης Συμμετεχόντων σε περίπτωση Αποχώρησης	Άμεσα μετά την αποχώρηση συμμετέχοντα
12.	Αξιολόγηση του Προγράμματος	Τουλάχιστον 1 εβδομάδα πριν τη λήξη του προγράμματος
13.	Διαβίβαση Φακέλου Ολοκλήρωσης	Εντός 1 μήνα από την ολοκλήρωση του προγράμματος
14.	Αποστολή Πιστοποιητικών/Παραρτημάτων & Βεβαιώσεων Παρακολούθησης	Μετά την ολοκλήρωση όλων των διαδικασιών αποστέλλονται από τον Ε.Υ. ή την γραμματεία του εκάστοτε προγράμματος

Διαδικασίες Διασφάλισης Ποιότητας

1. Προδιαγραφές και ποιότητα εκπαιδευτικού υλικού.

Το παρεχόμενο εκπαιδευτικό υλικό μπορεί να είναι σε έντυπη ή ηλεκτρονική μορφή, καλύπτει όλες τις θεματικές ενότητες κάθε προγράμματος, είναι απαλλαγμένο από πνευματικά δικαιώματα τρίτων ή έχει εξασφαλιστεί νομίμως η χρήση του, έχει αξιολογηθεί και εγκριθεί από τον/την Επιστημονικά Υπεύθυνο/η κάθε προγράμματος, αρθρώνεται σύμφωνα με τους στόχους του προγράμματος, περιέχει ερωτήσεις, ασκήσεις – προβλήματα, εργασίες κατανόησης της ύλης ή/και αυτοαξιολόγησης.

2. Διαδικασίες παρακολούθησης των προγραμμάτων

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

3. Αξιολόγηση προγράμματος από τους/τις εκπαιδευόμενους/ες

Με την ολοκλήρωση κάθε προγράμματος η αξιολόγηση γίνεται, με ευθύνη του/της Επιστημονικά Υπεύθυνου/ης και παρακολούθηση εκ μέρους της γραμματείας του Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ., από τους/τις εκπαιδευόμενους/ες με βάση ενιαίο ερωτηματολόγιο, το οποίο περιλαμβάνει συγκεκριμένους άξονες και δείκτες αξιολόγησης. Στη συνέχεια το ερωτηματολόγιο γίνεται αντικείμενο επεξεργασίας και παρακολούθησης από την Μονάδα Εσωτερικής Αξιολόγησης (Μ.Ε.Α.) του Ε.Α.Π.

4. Έκθεση αξιολόγησης προγράμματος ανά κύκλο

Η έκθεση αξιολόγησης κάθε προγράμματος ανά κύκλο προκύπτει από τα στοιχεία λειτουργίας του προγράμματος και από τα ερωτηματολόγια των εκπαιδευομένων μετά τη σχετική επεξεργασία από τη Μ.Ε.Α. Ε.Α.Π. και διατηρείται στο αρχείο του Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ. και του κάθε προγράμματος.

Στοιχεία Επικοινωνίας Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ.

Ιστοσελίδα: <https://kedivim.eap.gr/>

e-mail: kedivim@eap.gr

Ταχυδρομική Διεύθυνση

Κέντρο Επιμόρφωσης και Δια Βίου Μάθησης (Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ.)

Παρ. Αριστοτέλους 18, 263 35 Πάτρα

Πανεπιστημιούπολη ΕΑΠ