



ΕΦΗΜΕΡΙΔΑ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

16 Ιουνίου 2020

ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ

Αρ. Φύλλου 2351

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

- 1 Έγκριση κανονισμού λειτουργίας του Κέντρου Επιμόρφωσης και Δια Βίου Μάθησης (Κ.Ε.Δι.Βι.Μ.) του Πολυτεχνείου Κρήτης.
- 2 Καθιέρωση υπερωριών του πρακτικογράφου του Πολιτιστικού και Αθλητικού Οργανισμού «Βασίλης Παπαδιονυσίου» για το β' εξάμηνο 2020.

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

Αριθμ. απόφ. 526/10 (1)

Έγκριση κανονισμού λειτουργίας του Κέντρου Επιμόρφωσης και Δια Βίου Μάθησης (Κ.Ε.Δι.Βι.Μ.) του Πολυτεχνείου Κρήτης.

Η ΣΥΓΚΛΗΤΟΣ ΤΟΥ ΠΟΛΥΤΕΧΝΕΙΟΥ ΚΡΗΤΗΣ
(συνεδρίαση 526η/21.05.2020)

Έχοντας υπόψη:

1. Τον ν. 545/1977 «Περί ιδρύσεως Τεχνολογικού Πανεπιστημίου υπό την επωνυμίας Πολυτεχνείον Κρήτης και άλλων τινών Διατάξεων» (Α' 46).

2. Την περ. ιστ) της παρ. 2 του άρθρου 13 και του άρθρου 48 του ν. 4485/2017 «Οργάνωση και λειτουργία της ανώτατης εκπαίδευσης, ρυθμίσεις για την έρευνα και άλλες Διατάξεις» (Α' 114).

3. Την υπ' αρ. 478/10-07-2018 απόφαση της Συγκλήτου του Πολυτεχνείου Κρήτης, με την οποία υποβλήθηκε πρόταση περί ίδρυσης Κέντρου Επιμόρφωσης και Δια Βίου Μάθησης (Κ.Ε.Δι.Βι.Μ.) στο Ίδρυμα.

4. Την υπ' αρ. 191385/Ζ1/9-11-2018 απόφαση του Υπουργού Παιδείας, Έρευνας και Θρησκευμάτων για την ίδρυση Κέντρου Επιμόρφωσης και Διά Βίου Μάθησης (Κ.Ε.Δι.Βι.Μ.) στο Πολυτεχνείο Κρήτης (Β' 5319).

5. Την υπ' αρ. 495/10-4-2019 απόφαση της Συγκλήτου (ΑΔΑ 61ΡΑ469Β6Ν-ΧΘΕ) για τη συγκρότηση του Συμβουλίου του Κ.Ε.Δι.Βι.Μ./ Πολυτεχνείου Κρήτης.

6. Τη γνώμη του Συμβουλίου του Κέντρου Επιμόρφωσης και Διά Βίου Μάθησης του Πολυτεχνείου Κρήτης, όπως αυτή διατυπώνεται στο απόσπασμα πρακτικών της 1ης Συνεδρίασης/15.04.2020 του Συμβουλίου.

7. Την υπ' αρ. 201647/Ζ1/21-11-2017 διαπιστωτική πράξη του Υπουργού Παιδείας, Έρευνας και Θρησκευμάτων περί της εκλογής Πρύτανη και τριών (3) Αντιπρυτάνων του Πολυτεχνείου Κρήτης (Υ.Ο.Δ.Δ. 627), όπου διαπιστώνεται η εκλογή του Ευάγγελου Διαμαντόπουλου ως Πρύτανη του Πολυτεχνείου Κρήτης.

8. Την υπ' αρ. 1788/2.12.2019 πράξη ανασυγκρότησης της Συγκλήτου του Πολυτεχνείου Κρήτης σε εφαρμογή των διατάξεων του ν. 4485/2017 (ΑΔΑ 6ΕΞΖ469Β6Ν-ΟΥΞ).

9. Την απόφαση της 526ης/21.05.2020 συνεδρίασης της Συγκλήτου περί έγκρισης του Κανονισμού Λειτουργίας του Κ.Ε.Δι.Βι.Μ. - Π.Κ.

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

Εγκρίνουμε τον Κανονισμό Λειτουργίας του Κέντρου Επιμόρφωσης και Δια Βίου Μάθησης (Κ.Ε.Δι.Βι.Μ.) του Πολυτεχνείου Κρήτης, ως εξής:

Προοίμιο

Με την υπ' αρ. 191385/Ζ1/9-11-2018 απόφαση του Υπουργού Παιδείας, Έρευνας και Θρησκευμάτων ιδρύθηκε, ύστερα από πρόταση της Συγκλήτου, το Κέντρο Επιμόρφωσης και Δια Βίου Μάθησης (Κ.Ε.Δι.Βι.Μ.) του Πολυτεχνείου Κρήτης ως Ανεξάρτητη Ακαδημαϊκή Μονάδα με βάση και ευρωπαϊκό θεσμικό πλαίσιο για τη διά βίου μάθηση. Η υπουργική απόφαση ίδρυσης του Κέντρου Επιμόρφωσης και Διά Βίου Μάθησης (Κ.Ε.Δι.Βι.Μ.) του Πολυτεχνείου Κρήτης δημοσιεύθηκε στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως (Β' 5319), σύμφωνα με τα οριζόμενα στην παρ. 1 του άρθρου 48 του ν. 4485/2017 (Α' 114).

Κάθε δράση του Ιδρύματος που αφορά στην επιμόρφωση, συνεχιζόμενη εκπαίδευση, κατάρτιση και εν γένει στη διά βίου μάθηση πραγματοποιείται υποχρεωτικά μέσω του Κέντρου Επιμόρφωσης και διά βίου μάθησης του Πολυτεχνείου Κρήτης.

Το περιεχόμενο του παρόντος κανονισμού εναρμονίζεται και εξειδικεύει το ισχύον θεσμικό πλαίσιο και ειδικότερα το άρθρο 48 του ν. 4485/2017 (Α' 114). Ειδικότερα, ο Κανονισμός Λειτουργίας καθορίζει τους σκοπούς, τη διάρθρωση, την οργάνωση και τη λειτουργία του Κέντρου, τις διαδικασίες υποβολής και έγκρισης προγραμμάτων και έργων, τη μέθοδο αξιολόγησης, τις

υποδομές και τους πόρους του Κέντρου, καθώς και άλλα ειδικότερα θέματα που αφορούν στην υλοποίηση των προγραμμάτων.

Άρθρο 1 Σκοπός

Στους σκοπούς του Κέντρου Επιμόρφωσης και Διά Βίου Μάθησης του Πολυτεχνείου Κρήτης (στο εξής: Κ.Ε.Δι.Βι.Μ.- Π.Κ.) εμπίπτουν όσα αναφέρονται στο άρθρο 2 της απόφασης ίδρυσης του (Β' 5319) και επιπρόσθετα:

1. Η αξιοποίηση του επιστημονικού δυναμικού και των υποδομών του Πολυτεχνείου Κρήτης σε εκπαιδευτικά ή επιμορφωτικά προγράμματα που απευθύνονται στην ελληνική κοινωνία και ανταποκρίνονται στις ανάγκες των πολιτών της για επαγγελματική κατάρτιση, επιμόρφωση, συνεχιζόμενη εκπαίδευση και γενικότερα διά βίου μάθηση.

2. Η εξασφάλιση της δυνατότητας να έχουν υψηλού επιπέδου επιμόρφωση και κατάρτιση όσο το δυνατόν περισσότεροι πολίτες.

3. Το άνοιγμα του Πολυτεχνείου Κρήτης στη διεθνή αγορά της εκπαίδευσης, μέσω υλοποίησης εκπαιδευτικών ή επιμορφωτικών προγραμμάτων που απευθύνονται στο διεθνή χώρο.

4. Η συμβολή του Πολυτεχνείου Κρήτης στην προσφορά ποιοτικών προγραμμάτων διά βίου εκπαίδευσης και στη μείωση του κοινωνικού αποκλεισμού στην εκπαίδευση.

5. Η συνεργασία με αντίστοιχα Κ.Ε.Δι.Βι.Μ άλλων πανεπιστημίων, καθώς και λοιπούς επιμορφωτικούς και εκπαιδευτικούς φορείς για την από κοινού προώθηση των στόχων του.

Άρθρο 2 Γενικό Πλαίσιο

1. Το Κ.Ε.Δι.Βι.Μ.-Π.Κ.

• Λειτουργεί σύμφωνα με το άρθρο 48 του ν. 4485/2017, τις σχετικές αποφάσεις της Συγκλήτου του Ιδρύματος και τον παρόντα Κανονισμό Λειτουργίας.

• Αποτελεί το φορέα διά του οποίου το Πολυτεχνείο Κρήτης προσφέρει και πιστοποιεί εκπαίδευση πέραν του τυπικού εκπαιδευτικού συστήματος (μη τυπική μάθηση, αρχική και συνεχιζόμενη επαγγελματική κατάρτιση).

• Απονέμει πιστοποιητικά μη τυπικής εκπαίδευσης [άρθρο 2 του ν. 3879/2010 (Α' 163)].

• Ελέγχεται από τη Σύγκλητο του Πολυτεχνείου Κρήτης, τα όργανα εσωτερικού ελέγχου του Κ.Ε.Δι.Βι.Μ.-Π.Κ., το Υπουργείο Παιδείας και Θρησκευμάτων και τους φορείς χρηματοδότησης των προγραμμάτων εκπαίδευσης τα οποία εκτελεί.

• Υπόκειται σε εσωτερική και εξωτερική αξιολόγηση, σύμφωνα με την παρ. 12 άρθρου 48 ν. 4485/2017.

2. Οι Επιστημονικά Υπεύθυνοι των προγραμμάτων εκπαίδευσης είναι μέλη Δ.Ε.Π. του Πολυτεχνείου Κρήτης, συμπεριλαμβανομένων, μετά από ειδική απόφαση του Συμβουλίου του Κ.Ε.Δι.Βι.Μ. και των αφυπηρητησάντων. Επιστημονικά Υπεύθυνοι προγραμμάτων εκπαίδευσης μπορούν να είναι και μέλη Ε.Ε.Π., Ε.Δι.Π. και Ε.Τ.Ε.Π. μετά από τη σύμφωνη γνώμη της Γενικής Συνέλευσης της Σχολής ή της Συνέλευσης Τμήματος ή της Συγκλήτου.

Άρθρο 3 Όργανα του Κ.Ε.Δι.Βι.Μ.

Το Κ.Ε.Δι.Βι.Μ.-Π.Κ. αποτελεί αυτοτελή μονάδα του Ιδρύματος υπό την εποπτεία της Συγκλήτου. Ειδικότερα, η Σύγκλητος του Πολυτεχνείου Κρήτης:

• Ορίζει το Συμβούλιο και τον Πρόεδρο του Κέντρου σύμφωνα με το άρθρο 48 του ν. 4485/2017.

• Ορίζει τον Διευθυντή του Κέντρου, μετά από γνώμη του Συμβουλίου και εισήγηση του Προέδρου του Κέντρου, σύμφωνα με την περ. 1στ της παρ. 2 του άρθρου 13 του ν. 4485/2017.

• Εγκρίνει τον Κανονισμό Λειτουργίας και την οργανωτική δομή των υπηρεσιών του Κέντρου.

• Εγκρίνει και επικυρώνει τον προγραμματισμό δράσης και τον απολογισμό των δραστηριοτήτων, με την έναρξη και τη λήξη του έτους.

• Εγκρίνει και επικυρώνει τον προϋπολογισμό και τον οικονομικό απολογισμό στην έναρξη και στη λήξη του οικονομικού έτους και καταρτίζει τον τετραετή αναπτυξιακό προγραμματισμό του Κέντρου, μετά από διατύπωση γνώμης του Συμβουλίου.

Όργανα διοίκησης του Κ.Ε.Δι.Βι.Μ. είναι:

α) Ο Πρόεδρος του Κέντρου

Πρόεδρος του Κέντρου είναι ο Αντιπρύτανης, στον οποίο έχει ανατεθεί η σχετική αρμοδιότητα. Το Συμβούλιο αναλαμβάνει τον προγραμματισμό και σχεδιασμό δράσεων για την παροχή προγραμμάτων επιμόρφωσης, συνεχιζόμενης εκπαίδευσης, κατάρτισης και εν γένει διά βίου μάθησης στο Πολυτεχνείο Κρήτης και εποπτεύει την προετοιμασία, την αξιολόγηση, τη διαχείριση, την παρακολούθηση, τη δημοσιότητα των δράσεων, ασκεί έλεγχο στην υλοποίηση εκπαιδευτικών προγραμμάτων. Γενικότερα, αποφασίζει για όλα τα θέματα, τα οποία δεν ανατίθενται ρητά σε άλλα όργανα σύμφωνα με το ισχύον θεσμικό και νομικό πλαίσιο.

β) Το Συμβούλιο του Κέντρου

Το Συμβούλιο του Κ.Ε.Δι.Βι.Μ.-Π.Κ.:

Αποτελείται από τον Πρόεδρο του Κέντρου, έναν εκπρόσωπο από κάθε Σχολή του Ιδρύματος, ο οποίος ορίζεται με τον αναπληρωτή του από τη Σύγκλητο, ύστερα από πρόταση της Κοσμητείας της οικείας Σχολής με τριετή θητεία, και από το Διευθυντή Επιμόρφωσης και Διά Βίου Μάθησης, χωρίς δικαίωμα ψήφου.

Ο Αναπληρωτής Πρόεδρος ορίζεται στην πρώτη συνεδρίαση του Συμβουλίου μετά από πρόταση του Προέδρου.

Ο Πρόεδρος μεταβιβάζει αρμοδιότητες στον Αναπληρωτή Πρόεδρο, για λόγους ταχύτερης διεκπεραίωσης των θεμάτων. Η μεταβίβαση αρμοδιοτήτων ανακοινώνεται στη Σύγκλητο και δημοσιεύεται στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Στη διάρκεια της θητείας τους τα μέλη του Συμβουλίου δεν μπορούν να συμμετέχουν ως Επιστημονικά Υπεύθυνοι σε αυτοχρηματοδοτούμενα προγράμματα που υλοποιεί το Κ.Ε.Δι.Βι.Μ.-Π.Κ.

Τα θέματα της ημερήσιας διάταξης των συνεδριάσεων αποφασίζονται από τον Πρόεδρο ή Αναπληρωτή Πρόεδρο. Ο Πρόεδρος ή ο Αναπληρωτής Πρόεδρος

εντάσσει και τα θέματα που προκύπτουν, ύστερα από γραπτή εισήγηση του Διευθυντή Επιμόρφωσης και Διά Βίου Μάθησης.

Ο Διευθυντής παρίσταται στις συνεδριάσεις του Συμβουλίου, χωρίς δικαίωμα ψήφου.

Κάθε μέλος του Συμβουλίου έχει το δικαίωμα να υποβάλλει γραπτή εισήγηση για τη συζήτηση θέματος. Η εισήγησή του συζητείται, εφόσον έχει κοινοποιηθεί δύο (2) εργάσιμες ημέρες πριν την καθορισμένη σύγκληση του Συμβουλίου του Κέντρου. Θέματα που ανακύπτουν κατά τη διάρκεια της συνεδρίασης του Συμβουλίου ή έκτακτα θέματα συζητούνται εάν είναι παρόντα όλα τα τακτικά μέλη και συμφωνούν για τη συζήτησή τους.

Οι συνεδριάσεις του Συμβουλίου πραγματοποιούνται μετά από πρόσκληση του Προέδρου στα μέλη του Συμβουλίου και απαιτείται απόλυτη πλειοψηφία των παρόντων μελών για τη λήψη αποφάσεων. Σε περίπτωση ισοψηφίας υπερτερεί η ψήφος του Προέδρου. Τα πρακτικά των συνεδριάσεων τηρούνται από υπάλληλο ή συνεργάτη του Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ.-Π.Κ., ο οποίος ορίζεται με απόφαση του Συμβουλίου και υπογράφονται από τον Πρόεδρο και τον ορισμένο από το Συμβούλιο υπάλληλο ή συνεργάτη του Κέντρου.

Το Συμβούλιο είναι δυνατόν να συνεδριάζει και με τη χρήση ηλεκτρονικών μέσων (τηλεδιάσκεψη). Στις περιπτώσεις αυτές, καθορίζονται με την αντίστοιχη πρόσκληση ο τρόπος της συνεδρίασης, ο τρόπος διαπίστωσης της απαρτίας και ο τρόπος τήρησης των πρακτικών.

Διευθυντής Επιμόρφωσης και Διά Βίου Μάθησης του Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ.-Π.Κ.:

- Ως Διευθυντής ορίζεται με πράξη Πρύτανη, μετά από απόφαση της Σύγκλητου, μέλος Δ.Ε.Π., Ε.Ε.Π., Ε.ΔΙ.Π. του Πολυτεχνείου Κρήτης, μετά από εισήγηση του Προέδρου του Κέντρου, η οποία διατυπώνεται μετά από γνώμη του Συμβουλίου.

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

Επιστημονικά Υπεύθυνοι (Ε.Υ.) των προγραμμάτων του Κέντρου:

Οι Επιστημονικά Υπεύθυνοι ορίζονται με απόφαση του Συμβουλίου του Κέντρου. Για κάθε εκπαιδευτικό πρόγραμμα μπορεί να ορίζεται και Αναπληρωτής Επιστημονικά Υπεύθυνος, ο οποίος μπορεί να είναι και εξωτερικό μέλος. Οι επιστημονικά υπεύθυνοι των προγραμμάτων έχουν τις αρμοδιότητες και τις ευθύνες που προβλέπονται από τον παρόντα Κανονισμό και συμπληρωματικά από τον Οδηγό Χρηματοδότησης του Ε.Λ.Κ.Ε. Πολυτεχνείου Κρήτης.

Άρθρο 4

Αρμοδιότητες

Α) Αρμοδιότητες του Προέδρου

Ο Πρόεδρος έχει τις εξής αρμοδιότητες:

α) συγκαλεί το Συμβούλιο του Κέντρου, καταρτίζει την ημερήσια διάταξη, ορίζει ως εισηγητή των θεμάτων μέ-

λος 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 του Κέντρου και την τήρηση του Κανονισμού του,

γ) μεριμνά για την εφαρμογή των αποφάσεων του Συμβουλίου,

δ) προϊστάται των υπηρεσιών του Κέντρου και συνυπογράφει με τον πρόεδρο του Ε.Λ.Κ.Ε. του Ιδρύματος τις συμβάσεις προσωπικού, καθώς και τις συμβάσεις προμηθειών και υπηρεσιών που συνάπτει το Κέντρο για τις γενικές του ανάγκες,

ε) υπογράφει τις εντολές πληρωμής για τις γενικές δαπάνες του Κέντρου. Ειδικά για τις εντολές πληρωμής του εκπαιδευτικού προσωπικού, απαιτείται η προηγούμενη πιστοποίηση άρτιας διεξαγωγής του προγράμματος από τον επιστημονικά υπεύθυνο,

στ) ορίζει, όπου απαιτείται, ύστερα από γνώμη του Συμβουλίου του Κέντρου, τις επιτροπές επιλογής εκπαιδευομένων,

ζ) συγκροτεί επιτροπές για τη μελέτη ή τη διεκπεραίωση συγκεκριμένων θεμάτων που εμπíπτουν στις αρμοδιότητές του,

η) εισηγείται στη Σύγκλητο, ύστερα από γνώμη του Συμβουλίου, την επιλογή του Διευθυντή Επιμόρφωσης και Διά Βίου Μάθησης,

θ) υπογράφει τα απονεμόμενα από το Κέντρο πιστοποιητικά μη τυπικής εκπαίδευσης, σύμφωνα με την έννοια της περ. 4 του άρθρου 2 του ν. 3879/2010 (Α' 163),

ι) συντάσσει ετήσια έκθεση απολογισμού του έργου του Κέντρου, η οποία εγκρίνεται από τη Σύγκλητο και κοινοποιείται στον Υπουργό Παιδείας, Έρευνας και Θρησκευμάτων μετά την έγκρισή της.

Β) Αρμοδιότητες του Συμβουλίου

Το Συμβούλιο έχει τις ακόλουθες αρμοδιότητες:

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

β) Διατυπώνει γνώμη προς τη Σύγκλητο για τον τετραετή αναπτυξιακό προγραμματισμό του Κέντρου.

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

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

ε) Εισηγείται προς το Πρυτανικό Συμβούλιο τα προς έγκριση έργα και εκπαιδευτικά προγράμματα του Κέντρου, τα οποία μετά την έγκρισή τους κοινοποιούνται στο Υπουργείο Παιδείας, Έρευνας και Θρησκευμάτων.

στ) Εισηγείται στην Επιτροπή Ερευνών του Ε.Λ.Κ.Ε. για τη σύναψη συμβάσεων προσωπικού, προμηθειών και υπηρεσιών που συνάπτει το Κέντρο για τις εκπαιδευτικές και λοιπές λειτουργικές του ανάγκες,

ζ) Συνεργάζεται με τις Κοσμητείες των Σχολών για την υποστήριξη της υλοποίησης των εκπαιδευτικών προγραμμάτων του Κέντρου.

η) Αναθέτει την υλοποίηση των έργων και των εκπαιδευτικών προγραμμάτων του Κέντρου στους επιστημονικά υπεύθυνους.

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

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

ια) Ορίζει ομάδες για την εσωτερική αξιολόγηση των εκπαιδευτικών προγραμμάτων του Κέντρου.

ιβ) Ορίζει, μέσα από το Μητρώο αξιολογητών που τηρεί το Κέντρο, τους εξωτερικούς αξιολογητές, οι οποίοι πραγματοποιούν την αρχική αξιολόγηση των προτάσεων που υποβάλλονται για την υλοποίηση προγραμμάτων επιμόρφωσης και διά βίου μάθησης.

ιγ) Ορίζει το ύψος των τελών για κάθε εκπαιδευτικό πρόγραμμα του Κέντρου και το ποσοστό παρακράτησης από τα τέλη αυτά ως πόρο κάλυψης των γενικών εξόδων του Κέντρου, τα οποία υποβάλλει προς έγκριση στο Πρυτανικό Συμβούλιο, προκειμένου να αποφασίσει σύμφωνα με όσα ορίζονται στις παρ. 10 και 11 του άρθρου 48 του ν. 4485/2017.

Γ) Αρμοδιότητες του Διευθυντή Επιμόρφωσης και Διά Βίου Μάθησης

Ο Διευθυντής Επιμόρφωσης και Διά Βίου Μάθησης:

α) Παρακολουθεί την εφαρμογή του αναπτυξιακού προγράμματος του Κέντρου.

β) Συντονίζει την υλοποίηση των έργων και των προγραμμάτων επιμόρφωσης, κατάρτισης, συνεχιζόμενης εκπαίδευσης και εν γένει διά βίου μάθησης και επιμελείται την ποιοτική αναβάθμισή του.

γ) Παρακολουθεί και υποστηρίζει την υλοποίηση των αποφάσεων του Συμβουλίου και

δ) είναι υπεύθυνος του μητρώου εκπαιδευτών.

Επιπλέον, ο Διευθυντής εποπτεύει και ελέγχει:

ε) Την καλή λειτουργία της Γραμματείας του Κέντρου.

στ) Την καλή λειτουργία και υλοποίηση των προγραμμάτων εκπαίδευσης ή των άλλων δραστηριοτήτων του Κέντρου, σύμφωνα με το σχεδιασμό και τον προγραμματισμό τους.

ζ) Τα παραδοτέα κάθε συνεργάτη, τόσο ως προς την ποσότητα, όσο και ως προς την ακρίβειά τους και

η) τη συνέπεια στην τήρηση των συμβατικών υποχρεώσεων του κάθε υλοποιούμενου προγράμματος και όλων των εμπλεκόμενων.

Δ) Αρμοδιότητες του Επιστημονικά Υπεύθυνου υλοποιούμενου προγράμματος

Ο/Η Επιστημονικά Υπεύθυνος/η υποβάλλει προς έγκριση στο Συμβούλιο του Κέντρου τα σχέδια σπουδών, τις οργανωτικές λεπτομέρειες, τον προϋπολογισμό των εκπαιδευτικών προγραμμάτων και το ύψος των τελών, εποπτεύει και ελέγχει όλους τους συνεργαζόμενους για την υλοποίηση του προγράμματος εκπαίδευσης ή των λοιπών δραστηριοτήτων και πιστοποιεί την άρτια διεξαγωγή του προγράμματος. Ειδικότερα, ο/η Επιστημονικά Υπεύθυνος/η ελέγχει:

• την παρουσία των εκπαιδευτών και των εκπαιδευόμενων, κάθε ημέρα εκπαίδευσης, τόσο την προσέλευση, όσο και την αποχώρησή τους,

• την τήρηση των υποχρεώσεων των λοιπών συντελεστών του προγράμματος,

• την πληρότητα του σχεδίου μαθήματος του εκπαιδευτή, για κάθε ώρα εκπαίδευσης,

• την καταλληλότητα των προτεινόμενων για διανομή εκπαιδευτικών βοηθημάτων,

• τη διανομή του προβλεπόμενου υλικού, ως προς την ποσότητα και τις προδιαγραφές.

Άρθρο 5

Διαδικασία Έγκρισης Υλοποίησης Προγράμματος

Α) Αυτοχρηματοδοτούμενα προγράμματα ή χρηματοδοτούμενα από ιδιωτικούς 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, που υποβάλλεται ηλεκτρονικά προς το Συμβούλιο του Κ.Ε.Δι.Βι.Μ.- Π.Κ., σύμφωνα με τις προδιαγραφές που θα ισχύουν και που θα είναι αναρτημένες στη σελίδα του Κ.Ε.Δι.Βι.Μ.-Π.Κ.

2. Αξιολόγηση της υποβληθείσας πρότασης από ειδικούς που επιλέγονται από το Συμβούλιο από το μητρώο αξιολογητών που τηρεί το Κ.Ε.Δι.Βι.Μ.- Π.Κ. Για τη σχετική κρίση θα λαμβάνονται υπόψη: α) η πληρότητα της υποβληθείσας πρότασης ως προς τα τυπικά της στοιχεία, β) η επιστημονική επάρκεια, δομή και πληρότητα του προγράμματος σπουδών, γ) η συνάρτηση της πρότασης με την αποστολή και το κύρος του Πολυτεχνείου Κρήτης και δ) η βιωσιμότητα του προγράμματος.

3. Τεκμηριωμένη έγκριση ή απόρριψη της πρότασης ή τροποποίησή της σύμφωνα με υποδείξεις εκ μέρους του Συμβουλίου, οι οποίες βασίζονται στις εισηγήσεις των αξιολογητών.

4. Τα ονόματα των αξιολογητών δεν γνωστοποιούνται στον/στην επιστημονικά υπεύθυνο/η προγράμματος.

5. Παρέχεται η δυνατότητα επιστημονικής αντίκρουσης της αξιολόγησης.

6. Η απόφαση του Συμβουλίου διαβιβάζεται από τη Γραμματεία του Κέντρου στο Πρυτανικό Συμβούλιο προς έγκριση και μετά την έγκρισή της κοινοποιείται στον Επιστημονικά Υπεύθυνο και στον Ε.Λ.Κ.Ε. για τις σχετικές ενέργειες της αρμοδιότητάς τους.

7. Υποβολή λεπτομερούς φακέλου του εκπαιδευτικού προγράμματος, φάκελος δράσης, προς τη Γραμματεία του Κ.Ε.Δι.Βι.Μ.- Π.Κ., βάσει του οποίου θα γίνεται η παρακολούθηση της υλοποίησής του.

Σε περιπτώσεις υλοποίησης επαναληπτικών κύκλων του ίδιου προγράμματος επιμόρφωσης, υποβάλλεται στο Συμβούλιο του Κ.Ε.Δι.Βι.Μ. φάκελος ο οποίος περιέχει τις τυχόν τροποποιήσεις της διδακτέας ύλης του προγράμματος, τον προϋπολογισμό και την κατάσταση διδασκόντων του τρέχοντος κύκλου του προγράμματος. Το Συμβούλιο ελέγχει το φάκελο και αναλόγως εισηγείται προς το Πρυτανικό Συμβούλιο την έγκριση υλοποίησης του επαναληπτικού κύκλου του προγράμματος.

Σε περιπτώσεις αναμόρφωσης του προϋπολογισμού ή τροποποίησης της διάρκειας εγκεκριμένου κύκλου έργου, η αίτηση αναμόρφωσης/τροποποίησης γίνεται απευθείας στις υπηρεσίες του Ε.Λ.Κ.Ε. από τον Ε.Υ. του προγράμματος. Ο Ε.Λ.Κ.Ε. γνωστοποιεί τη σχετική αίτηση στο Συμβούλιο του Κ.Ε.Δι.Βι.Μ., το οποίο εντός 10 εργάσιμων ημερών θα πρέπει να αποφανθεί επί της αιτήσεως. Μετά την άπρακτη πάροδο 10 εργάσιμων ημερών η αίτηση θεωρείται εγκεκριμένη.

Β) Χρηματοδοτούμενα προγράμματα του ευρύτερου δημόσιου τομέα ή μη κερδοσκοπικών φορέων

Η πρόταση προς τον φορέα χρηματοδότησης αξιολογείται και εγκρίνεται, πριν από την υποβολή της, από το Συμβούλιο του Κ.Ε.Δι.Βι.Μ.- Π.Κ. ως προς:

- τη δυνατότητα του Πολυτεχνείου Κρήτης να ανταποκριθεί στις απαιτήσεις της προτεινόμενης δράσης,
- την οικονομική κάλυψη για τη χρήση των διατιθέμενων από το Πολυτεχνείο Κρήτης πόρων,
- τη συμφωνία της με τις αρχές που διέπουν τη λειτουργία του Κ.Ε.Δι.Βι.Μ.- Π.Κ.

Επίσης υπάρχει η δυνατότητα συνεργασίας με εξωτερικούς φορείς είτε για τη συμμετοχή σε χρηματοδοτούμενα προγράμματα, είτε για τη δημιουργία αυτοχρηματοδοτούμενων προγραμμάτων

Άρθρο 6

Απολογισμός - Αξιολόγηση

Στο τέλος κάθε ακαδημαϊκού έτους το Συμβούλιο συντάσσει απολογισμό δραστηριοτήτων του Κ.Ε.Δι.Βι.Μ., τον οποίο κοινοποιεί αμελλητί στη Σύγκλητο, στη ΜΟ.Δι.Π. και στο Υπουργείο Παιδείας, Έρευνας και Θρησκευμάτων, σύμφωνα με τα οριζόμενα στην παρ. 12 του άρθρου 48 του ν. 4485/2017.

Το Κ.Ε.Δι.Βι.Μ.- Π.Κ. αξιολογείται ανά διετία από την ΜΟ.Δι.Π. - Πολυτεχνείου Κρήτης, σύμφωνα με τις διατάξεις της παρ. 12 του άρθρου 48 του ν. 4485/2017 σε συνδυασμό με την παρ. 3 του άρθρου 14 του ν. 4009/2011.

Η εξωτερική αξιολόγηση και η πιστοποίηση της ποιότητας των εκπαιδευτικών/επιμορφωτικών προγραμμάτων του Κ.Ε.Δι.Βι.Μ.- Π.Κ. πραγματοποιείται από την Α.Δ.Ι.Π., σύμφωνα με τις διατάξεις της παρ. 12, του άρθρου 48 του ν. 4485/2017 και τη διάταξη της υποπερ. ββ' της περ. α' της παρ. 1 του άρθρου 66 του ν. 4009/2011.

Άρθρο 7

Γραμματεία του Κέντρου-Διοικητική-Τεχνική Υποστήριξη

Γραμματειακή Υποστήριξη του Κ.Ε.Δι.Βι.Μ.

Το Κ.Ε.Δι.Βι.Μ. υποστηρίζεται από τη Γραμματεία, η οποία:

- στεγάζεται σε κατάλληλο για τις δράσεις της χώρο του ΠΟΛΥΤΕΧΝΕΙΟΥ ΚΡΗΤΗΣ,
- για τη λειτουργία της στελεχώνεται από το αναγκαίο προσωπικό, το οποίο είτε διατίθεται από το υπάρχον προσωπικό του ΠΟΛΥΤΕΧΝΕΙΟΥ ΚΡΗΤΗΣ, με πράξη του Πρύτανη, είτε προσλαμβάνεται με απόφαση του Συμβουλίου του Κ.Ε.Δι.Βι.Μ.- Π.Κ. ύστερα από δημόσια

πρόσκληση εκδήλωσης ενδιαφέροντος και αξιολόγηση των υποψηφιοτήτων από το Συμβούλιο.

Η Γραμματεία παρέχει υποστήριξη στις διαδικασίες ένταξης και υλοποίησης των εκπαιδευτικών προγραμμάτων και άλλων έργων του Κέντρου. Συνεργάζεται με τους Επιστημονικά 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 και το/α μητρώο/α εκπαιδευτών. 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.

Γραμματειακή Υποστήριξη των υλοποιούμενων προγραμμάτων

Τα υλοποιούμενα προγράμματα υποστηρίζονται γραμματειακά αποκλειστικά από την οικεία γραμματεία τους, η οποία στελεχώνεται και οργανώνεται με ευθύνη του Ε.Υ. κάθε προγράμματος.

Άρθρο 8

Όργανα Διαχείρισης

Οικονομική Διαχείριση

Η διαχείριση των πόρων του Κ.Ε.Δι.Βι.Μ. γίνεται από την Επιτροπή Ερευνών του Ειδικού Λογαριασμού Κονδυλίων Έρευνας (Ε.Λ.Κ.Ε.) του Ιδρύματος. Για το σκοπό αυτό ο Ε.Λ.Κ.Ε. παρακρατεί ποσοστό 10% των εσόδων των έργων του Κέντρου, ενώ ποσοστό 20% 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 Κέντρου. Τα παραπάνω ποσοστά παρακράτησης καθορίζονται και αναδιαμορφώνονται από τη Σύγκλητο ανά διετία. Οι δραστηριότητες του Κέντρου πραγματοποιούνται με τη μορφή ερευνητικών έργων του Ε.Λ.Κ.Ε.-Πολυτεχνείου Κρήτης. Η αποδοχή των έργων και προγραμμάτων του Κέντρου από την Επιτροπή Ερευνών και Διαχείρισης του Πολυτεχνείου Κρήτης προϋποθέτει την έγκρισή τους από το Συμβούλιο του Κ.Ε.Δι.Βι.Μ. Η οικονομική διαχείριση των προγραμμάτων υλοποιείται από τον Ε.Λ.Κ.Ε. του Πολυτεχνείου Κρήτης σύμφωνα με τις διαδικασίες που ορίζονται στο εκάστοτε ισχύον θεσμικό πλαίσιο και τον Οδηγό Χρηματοδότησης και Διαχείρισης του Ε.Λ.Κ.Ε.

Εκπροσώπηση και δικαίωμα υπογραφής

Οι Βεβαιώσεις και τα Πιστοποιητικά Επιμόρφωσης που χορηγεί το Κέντρο, υπογράφονται από τον Πρόεδρο του Κ.Ε.Δι.Βι.Μ. και τον Επιστημονικά Υπεύθυνο του Προγράμματος Εκπαίδευσης.

Άρθρο 9

Σπουδές

• Η φοίτηση είναι γενικώς υποχρεωτική και το όριο απουσιών δεν μπορεί να υπερβαίνει το 10% των προβλεπόμενων ωρών εκπαίδευσης, για τη χορήγηση του προβλεπόμενου πιστοποιητικού.

• Τα μαθήματα είναι πλήρως ενταγμένα στο σύστημα μονάδων ECVET (European credit system for vocational education and training) των οποίων ο υπολογισμός δηλώνεται με σαφήνεια και αναλυτικά για κάθε ένα μάθημα στο φάκελο του προγράμματος.

• Είναι δυνατή η χρήση Τεχνολογιών Πληροφορικής και Επικοινωνιών για την εκπαίδευση από απόσταση, είτε αποκλειστικά είτε εν μέρει, με αντίστοιχο υπολογισμό των μονάδων ECVET.

• Όλα τα θέματα εκπαίδευσης ρυθμίζονται από τον Κανονισμό Λειτουργίας της κάθε εκπαιδευτικής δράσης.

• Ο Κανονισμός Λειτουργίας της κάθε εκπαιδευτικής δράσης συντάσσεται από τον Επιστημονικά Υπεύθυνο και εγκρίνεται από το Συμβούλιο του Κ.Ε.Δι.Βι.Μ.- Π.Κ.

Άρθρο 10 Κυρώσεις

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

- Διακοπή της λειτουργίας του προγράμματος
- Αποκλεισμό του Επιστημονικά Υπεύθυνου από τη συμμετοχή σε προγράμματα εκπαίδευσης ή άλλες δραστηριότητες του Κ.Ε.Δι.Βι.Μ.- Π.Κ., μέχρι δύο έτη.

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

Άρθρο 11 Ρύθμιση σχέσεων του Κ.Ε.Δι.Βι.Μ. με το ΠΟΛΥΤΕΧΝΕΙΟ ΚΡΗΤΗΣ

• Το Κέντρο Επιμόρφωσης και Διά Βίου Μάθησης αποτελεί αυτοτελή εκπαιδευτική μονάδα του ΠΟΛΥΤΕΧΝΕΙΟΥ ΚΡΗΤΗΣ

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

• Το Συμβούλιο δύναται να διατάσσει οποτεδήποτε την άσκηση διαχειριστικού ελέγχου σε δράση που υλοποιείται στο πλαίσιο του Κ.Ε.Δι.Βι.Μ.- Π.Κ. στο Πολυτεχνείο Κρήτης.

• Χρήση χώρων του Πολυτεχνείου Κρήτης. Για τη διάθεση των χώρων της Γραμματείας και των αιθουσών που εντάσσονται στο κοινό σύστημα διαχείρισης αποφασίζει ο Πρύτανης του Πολυτεχνείου Κρήτης. Για τη διάθεση αιθουσών διδασκαλίας, εκτός του κοινού συστήματος διαχείρισης χώρων του Πολυτεχνείου Κρήτης, εργαστηρίων και του λοιπού εξοπλισμού, αποφασίζει η εκπαιδευτική ή διοικητική μονάδα, στην οποία ανήκει ο χώρος ή ο εξοπλισμός.

• Η άρνηση παραχώρησης χώρου ή εξοπλισμού πρέπει να είναι τεκμηριωμένη και υπόκειται στον έλεγχο της Συγκλήτου.

Χρήση εργαστηρίων και εξοπλισμού

Οι ανάγκες λειτουργίας ενός Προγράμματος Σπουδών Διά Βίου Μάθησης καλύπτονται από την εκάστοτε υπάρχουσα υλικοτεχνική υποδομή του Πολυτεχνείου Κρήτης. Για τη διάθεση αιθουσών διδασκαλίας, εργαστηρίων και του λοιπού εξοπλισμού που μπορεί να θεωρηθεί απαραίτητος για την υλοποίηση του Προγράμματος, αποφασίζει η ακαδημαϊκή ή διοικητική μονάδα, στην οποία ανήκει ο χώρος ή ο εξοπλισμός που κρίνεται απαραίτητος προς χρήση από τον Επιστημονικά Υπεύθυνο του Προγράμματος ή το αρμόδιο όργανο του Ιδρύματος. Ο Επιστημονικά Υπεύθυνος του Προγράμματος είναι υπεύθυνος μαζί με τους αντίστοιχους διδάσκοντες και τους συνεργάτες του Προγράμματος για την ορθή χρήση των χώρων και του εν γένει εξοπλισμού.

Άρθρο 12 Πόροι

Πόροι του Κέντρου είναι οι ακόλουθοι:

1. Χρηματοδοτήσεις από επιχειρησιακά ή άλλα προγράμματα που συγχρηματοδοτούνται από την Ευρωπαϊκή Ένωση.

2. Χρηματοδοτήσεις από φορείς του δημοσίου ή ιδιωτικού τομέα και από την Ευρωπαϊκή Ένωση και άλλους διεθνείς οργανισμούς, καθώς και δωρεές και χορηγίες προς το Κέντρο.

3. Έσοδα από εκπαιδευόμενους, σε περίπτωση που το πρόγραμμα δεν χρηματοδοτείται σύμφωνα με τις περιπτώσεις 1 και 2.

4. Έσοδα από την ανάπτυξη, παραγωγή και αξιοποίηση εκπαιδευτικού και άλλου υλικού, από την εκπόνηση μελετών, από την παροχή υπηρεσιών και από την εκτέλεση επιμορφωτικών έργων που αφορούν στη διά βίου μάθηση.

5. Ύστερα από απόφαση της Συγκλήτου, μπορεί να διατίθενται πόροι του Ειδικού Λογαριασμού Κονδυλίων Έρευνας (Ε.Λ.Κ.Ε.) και οι πρόσδοδοι από περιουσιακά στοιχεία του Ιδρύματος για την ανάπτυξη του Κέντρου.

Τα έσοδα του Κ.Ε.Δι.Βι.Μ.-Π.Κ. μπορούν να διατεθούν

- Για υποδομές ή δράσεις απαραίτητες για τη λειτουργία του Κ.Ε.Δι.Βι.Μ.- Π.Κ. ή των προγραμμάτων που υλοποιούνται στο πλαίσιο λειτουργίας του.

- Για αμοιβές προσωπικού απαραίτητου για τη λειτουργία του.

- Για υποτροφίες εκπαιδευομένων, πέραν του ποσοστού που προβλέπεται για κάθε πρόγραμμα, μετά από πρόταση του Ε.Υ. και απόφαση του Συμβουλίου.

- Για τη χρηματοδότηση δωρεάν ή με μειωμένα διδάκτρα προγραμμάτων που οργανώνονται από το Κέντρο. Τα προγράμματα αυτά που θα πρέπει να καλύπτουν προφανείς και σημαντικές ανάγκες απασχόλησης ή επιμόρφωσης ανατίθενται σε διδάσκοντα ή ομάδες διδασκόντων μετά από ανοικτή προκήρυξη στο πλαίσιο του Πολυτεχνείου Κρήτης, η οποία εγκρίνεται από τη Σύγκλητο.

- Για την κάλυψη εκπαιδευτικών αναγκών τμημάτων ή εργαστηρίων του Πολυτεχνείου Κρήτης που προσφέρουν προγράμματα επιμόρφωσης και διά βίου μάθησης μετά από την υποβολή τεκμηριωμένου αιτήματος προς το Συμβούλιο του Κ.Ε.Δι.Βι.Μ.- Π.Κ.

- Για την κάλυψη συγκεκριμένων εκπαιδευτικών αναγκών του Πολυτεχνείου Κρήτης, ύστερα από απόφαση της Συγκλήτου.

Κοστολόγηση των εκπαιδευτικών προγραμμάτων

- Το κόστος του κάθε προγράμματος εκπαίδευσης προκύπτει από το άθροισμα των δαπανών που αφορούν απευθείας στο πρόγραμμα (άμεσες) και των δαπανών για τις υπηρεσίες που παρέχονται από Κέντρο (έμμεσες).

- Οι άμεσες δαπάνες περιλαμβάνουν αμοιβές επιστημονικώς υπεύθυνων, εισηγητών, αξιολογητών, μετακινήσεις, αγορά αναλώσιμων υποτροφίες, κ.λπ. Στην κατηγορία αυτή μπορούν να περιλαμβάνονται δαπάνες χρήσης εξοπλισμού, χρήσης εργαστηρίων ή ειδικά εξοπλισμένων αιθουσών καθώς και δαπάνες καθαριότητας και φύλαξης, όταν το πρόγραμμα υλοποιείται εκτός εργάσιμων ημερών.

- Οι αμοιβές των εκπαιδευτών προσδιορίζονται από την ιδιότητά τους, την ισχύουσα νομοθεσία, όπως αναφέρεται στον οδηγό διαχείρισης της Επιτροπής Ερευνών και τις μονάδες ECVET του μαθήματος στο οποίο εμπλέκονται.

- Σε κάθε χρηματοδοτούμενο πρόγραμμα δύναται να διατίθεται ένας αριθμός υποτροφιών σε διδασκόμενους. Οι υποτροφίες μπορεί να έχουν τη μορφή μερικής ή ολικής απαλλαγής διδάκτρων ή ακόμη και την καταβολή χρηματικής υποτροφίας.

- Στις έμμεσες δαπάνες περιλαμβάνονται μέρος του κόστους λειτουργίας του Κέντρου (κόστος οικονομικής διαχείρισης εκ μέρους της Επιτροπής Ερευνών, δαπάνες τηλεπικοινωνιών, ηλεκτρικού ρεύματος, θέρμανσης, χρήσης αιθουσών) και των οριζόντιων δράσεων (π.χ. δαπάνες δημοσιότητας, έξοδα λειτουργίας του Κέντρου, υποτροφίες εκπαιδευομένων σε προγράμματα του Κ.Ε.Δι.Βι.Μ.- Π.Κ., χρηματοδότηση προγραμμάτων Κ.Ε.Δι.Βι.Μ.- Π.Κ., ενίσχυση Τμημάτων του Πολυτεχνείου Κρήτης που προσφέρουν προγράμματα Κ.Ε.Δι.Βι.Μ.- Π.Κ., επέκταση υποδομών του Κ.Ε.Δι.Βι.Μ.-Π.Κ., κ.λπ.).

- Οι έμμεσες δαπάνες ορίζονται σε ποσοστό του συνολικού προϋπολογισμού της κάθε υλοποιούμενης δράσης και θα αποφασίζεται από τη Σύγκλητο με εισήγηση του Συμβουλίου.

- Το τελικό κόστος μαθητώρας δεν μπορεί να υπερβαίνει ένα ποσό που αποφασίζεται από το Συμβούλιο και εγκρίνεται από τη Σύγκλητο κατά την έγκριση του ετήσιου προγραμματισμού.

- Υπέρβαση του τελικού κόστους μαθητώρας μπορεί να εγκριθεί από το Συμβούλιο, μόνον σε εξαιρετικές περιπτώσεις κατόπιν τεκμηριωμένης εισήγησης εκ μέρους του επιστημονικώς υπεύθυνου.

Άρθρο 13

Μεταβατικές Διατάξεις

Η ολοκλήρωση της οργανωτικής δομής του Κ.Ε.Δι.Βι.Μ.- Π.Κ. πρόκειται να επιτευχθεί σταδιακά. Κατά το

αρχικό στάδιο λειτουργίας του Κ.Ε.Δι.Βι.Μ.- Π.Κ. θα συσταθεί και θα λειτουργήσει μόνο η Γραμματεία του με στόχο την υποστήριξη του Συμβουλίου και τον συντονισμό των απαραίτητων ενεργειών, ώστε το Κ.Ε.Δι.Βι.Μ.- Π.Κ. να ξεκινήσει τη λειτουργία του.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Χανιά, 27 Μαΐου 2020

Ο Πρύτανης

ΕΥΑΓΓΕΛΟΣ ΔΙΑΜΑΝΤΟΠΟΥΛΟΣ

Αριθμ. 735

(2)

Καθιέρωση υπερωριών του πρακτικογράφου του Πολιτιστικού και Αθλητικού Οργανισμού «Βασίλης Παπαδιονυσίου» για το β' εξάμηνο 2020.

Ο ΠΡΟΕΔΡΟΣ ΤΟΥ ΠΟΛΙΤΙΣΤΙΚΟΥ
ΚΑΙ ΑΘΛΗΤΙΚΟΥ ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΥ
«ΒΑΣΙΛΗΣ ΠΑΠΑΔΙΟΝΥΣΙΟΥ»

Έχοντας υπόψη:

- 1) Την παρ. 1 του άρθρου 58 του ν. 3852/ 2010 (Α' 87).
- 2) Την παρ. 4 του άρθρου 49 του ν. 3584/ 2007 (Α' 134).
- 3) Το άρθρο 20 του ν. 4354/2015 (Α' 176).
- 4) Την παρ. 10 του άρθρου 12 του ν. 2503/ 1997 (Α' 107).
- 5) Την υπ' αρ. 2/1015/ΔΕΠ/5-1-2016 απόφαση (ΑΔΑ ΨΑΕΦΗ-ΠΟ7).

6) Την υπ' αρ. 146/2019 απόφαση του διοικητικού συμβουλίου.

7) Το γεγονός ότι οι συνεδριάσεις του διοικητικού συμβουλίου γίνονται μετά το πέρας του ωραρίου των υπαλλήλων και ο δημοτικός υπάλληλος που τηρεί τα πρακτικά των συνεδριάσεων προσφέρει υπερωριακή εργασία.

8) Ότι η δαπάνη που θα προκύψει από την ως άνω απασχόληση κατά το Β' εξάμηνο του έτους 2020 θα ανέλθει στο ποσό των 600,00 ευρώ, αποφασίζουμε:

Εγκρίνουμε την υπερωριακή απογευματινή απασχόληση στον πρακτικογράφο του Πολιτιστικού και Αθλητικού Οργανισμού Δήμου Γαλατσίου «Βασίλης Παπαδιονυσίου» κατά το χρονικό διάστημα από 1/7/2020 έως 31/12/2020, για έως 20 ώρες μηνιαίως, με την προβλεπόμενη από το νόμο αποζημίωση, για την κάλυψη της ανάγκης τήρησης πρακτικών κατά τις συνεδριάσεις του Διοικητικού Συμβουλίου.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Γαλάτσι, 27 Μαΐου 2020

Ο Πρόεδρος

ΕΜΜΑΝΟΥΗΛ ΕΛΕΥΘΕΡΙΟΥ



ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ

Το Εθνικό Τυπογραφείο αποτελεί δημόσια υπηρεσία υπαγόμενη στην Προεδρία της Κυβέρνησης 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:

Α. 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.

Β. 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

Πωλήσεις - Συνδρομές: (Ισόγειο, τηλ. 210 5279178 - 180)

Πληροφορίες: (Ισόγειο, Γρ. 3 και τηλεφ. κέντρο 210 5279000)

Παραλαβή Δημ. Ύλης: (Ισόγειο, τηλ. 210 5279167, 210 5279139)

Αποστολή ψηφιακά υπογεγραμμένων εγγράφων προς δημοσίευση στο ΦΕΚ: **webmaster.et@et.gr**

Ωράριο για το κοινό: Δευτέρα ως Παρασκευή: 8:00 - 13:30

Πληροφορίες για γενικό πρωτόκολλο και αλληλογραφία: **grammateia@et.gr**

Πείτε μας τη γνώμη σας,

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

