



# ΕΦΗΜΕΡΙΔΑ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

6 Νοεμβρίου 2023

ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ

Αρ. Φύλλου 6329

## ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

Αριθμ. απόφ. 622/04/2023

**Έγκριση του Κανονισμού Λειτουργίας του Κέντρου Επιμόρφωσης και Διά Βίου Μάθησης του Πολυτεχνείου Κρήτης.**

Η ΣΥΓΚΛΗΤΟΣ ΤΟΥ ΠΟΛΥΤΕΧΝΕΙΟΥ ΚΡΗΤΗΣ

Έχοντας υπόψη:

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

2. Τις διατάξεις των άρθρων 112-123 «Κεφάλαιο ΙΒ' οργάνωση και λειτουργία Κέντρων Επιμόρφωσης και Δια Βίου Μάθησης» του ν. 4957/2022 «Νέοι Ορίζοντες στα Ανώτατα Εκπαιδευτικά Ιδρύματα: Ενίσχυση της ποιότητας, της λειτουργικότητας και της σύνδεσης των Α.Ε.Ι. με την κοινωνία και λοιπές διατάξεις» (Α' 141).

3. Την υπό στοιχεία 191385/Ζ1/09.11.2018 (Β' 5319) υπουργική απόφαση για την ίδρυση Κέντρου Επιμόρφωσης και Δια Βίου Μάθησης (Κ.Ε.Δι.Βι.Μ.) στο Πολυτεχνείο Κρήτης (ΠΚ).

4. Την υπ' αρ. 526/10/2020 απόφαση του Πρύτανη «Έγκριση κανονισμού λειτουργίας του Κέντρου Επιμόρφωσης και Δια Βίου Μάθησης του Πολυτεχνείου Κρήτης» (Β' 2351).

5. Το κεφάλαιο ΙΑ' «Ψηφιακή Διαφάνεια - Πρόγραμμα Διαύγεια» του ν. 4727/2020 «Ψηφιακή Διακυβέρνηση (Ενσωμάτωση στην Ελληνική Νομοθεσία της Οδηγίας (ΕΕ) 2016/2102 και της Οδηγίας (ΕΕ) 2019/1024) - Ηλεκτρονικές Επικοινωνίες (Ενσωμάτωση στο Ελληνικό Δίκαιο της Οδηγίας (ΕΕ) 2018/1972) και άλλες διατάξεις» (Α' 184).

6. Την υπ' αρ. 2818/07.03.2023 (ΑΔΑ: 9ΤΩΠ469Β6Ν-ΒΧΦ) πράξη Πρύτανη για την Ανασυγκρότηση του Συμβουλίου του Κ.Ε.Δι.Βι.Μ. και τη σχετική ενημέρωση που έγινε στην υπ' αρ. 615η/11.04.2023 συνεδρίαση της Συγκλήτου.

7. Την γνώμη του Συμβουλίου του Κέντρου Επιμόρφωσης και Δια Βίου Μάθησης του Πολυτεχνείου Κρήτης για την κατάρτιση του Εσωτερικού Κανονισμού Λειτουργίας του Κέντρου (υπ' αρ. 16η/25.07.2023 συνεδρίαση).

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

Εγκρίνουμε τον Εσωτερικό Κανονισμό Λειτουργίας του Κέντρου Επιμόρφωσης και Δια Βίου Μάθησης του Πολυτεχνείου Κρήτης, ως εξής:

Άρθρο 1

Γενικό Πλαίσιο

1. Με την υπό στοιχεία 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 το εθνικό και ευρωπαϊκό θεσμικό πλαίσιο για τη διά βίου μάθηση. Η υπουργική απόφαση ίδρυσης του Κέντρου Επιμόρφωσης και Δια 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).

2. Το περιεχόμενο του παρόντος κανονισμού εναρμονίζεται και εξειδικεύει το ισχύον θεσμικό πλαίσιο και ειδικότερα τα άρθρα 112-123 «ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΙΒ' ΟΡΓΑΝΩΣΗ ΚΑΙ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ ΚΕΝΤΡΩΝ ΕΠΙΜΟΡΦΩΣΗΣ ΚΑΙ ΔΙΑ ΒΙΟΥ ΜΑΘΗΣΗΣ» του ν. 4957/2022 «Νέοι Ορίζοντες στα Ανώτατα Εκπαιδευτικά Ιδρύματα: Ενίσχυση της ποιότητας, της λειτουργικότητας και της σύνδεσης των Α.Ε.Ι. με την κοινωνία και λοιπές διατάξεις» (Α' 141). Ειδικότερα, ο Κανονισμός Λειτουργίας καθορίζει τους σκοπούς, τη διάρθρωση, την οργάνωση και τη λειτουργία του Κέντρου, τη διαδικασία έγκρισης έργων προγραμμάτων και άλλων δράσεων του Κ.Ε.Δι.Βι.Μ., τον τρόπο αξιολόγησής τους, τις υποδομές και τους πόρους του Κέντρου, καθώς και άλλα θέματα που αφορούν στην υλοποίηση των προγραμμάτων και άλλων δράσεων του Κ.Ε.Δι.Βι.Μ. Λειτουργεί δε, συμπληρωματικά με τις ισχύουσες διαδικασίες οικονομικής και διοικητικής διαχείρισης του Ειδικού Λογαριασμού Κονδυλίων Έρευνας (ΕΛΚΕ) του Πολυτεχνείου Κρήτης.

3. Το Κ.Ε.Δι.Βι.Μ. εντάσσεται αυτοδικαίως, μετά την ίδρυσή του, στο Μητρώο Κέντρων Διά Βίου Μάθησης (Κ.Δ.Β.Μ.)

της περ. α) της παρ. 1 του άρθρου 61 του ν. 4763/2020 (Α' 254) της Γενικής Γραμματείας Επαγγελματικής Εκπαίδευσης, Κατάρτισης, Διά Βίου Μάθησης και Νεολαίας και εξαιρείται της εφαρμογής των άρθρων 52 έως 62, 65 και 66 του ν. 4763/2020, πλην της υποχρέωσης ενημέρωσης του πληροφοριακού συστήματος του άρθρου 61 το αργότερο έως τις 30 Ιουνίου κάθε έτους σύμφωνα με όσα ορίζονται στο άρθρο 63 του ίδιου ως άνω νόμου.

4. Με επιμέλεια του Συμβουλίου του Κ.Ε.Δι.Βι.Μ. κοινοποιείται στο Υπουργείο Παιδείας και Θρησκευμάτων και την Εθνική Αρχή Ανώτατης Εκπαίδευσης (ΕΘ.Α.Α.Ε.), σε εξαμηνιαία βάση, κατάλογος των εκπαιδευτικών και επιμορφωτικών προγραμμάτων που προσφέρονται μέσω του Κέντρου. Κάθε εκπαιδευτικό ή επιμορφωτικό πρόγραμμα, καθώς και τα βασικά στοιχεία αυτού αναρτώνται υποχρεωτικά στην επίσημη ιστοσελίδα του Κ.Ε.Δι.Βι.Μ. ύστερα από την έγκρισή του.

## Άρθρο 2

### Σκοπός

1. Σκοπός του Κέντρου Επιμόρφωσης και Διά Βίου Μάθησης (Κ.Ε.Δι.Βι.Μ.) του Ανώτατου Εκπαιδευτικού Ιδρύματος (Α.Ε.Ι.) είναι η οργάνωση των πάσης φύσεως εκπαιδευτικών και επιμορφωτικών προγραμμάτων, τα οποία δεν αφορούν σε προγράμματα τυπικής εκπαίδευσης.

Ειδικότερα, ως δράσεις του Κ.Ε.Δι.Βι.Μ. Πολυτεχνείου Κρήτης 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 φοιτητές και αποφοίτους των Α.Ε.Ι., αλλά και το 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,

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. Μπορεί επίσης να συνάπτει συνεργασίες με τις Περιφέρειες και τους Δήμους, Εκπαιδευτικούς και Επαγγελματικούς φορείς, Κοινωνικά Ιδρύματα, καθώς και άλλους Δημόσιους και Κρατικούς φορείς. Τα μαθήματα που υποστηρίζονται από το Κ.Ε.Δι.Βι.Μ. δύνανται να οργανώνονται από άλλους φορείς, ως ανωτέρω, μετά από σύναψη σχετικής συμφωνίας και με αποφάσεις των αρμοδίων οργάνων που αφορούν στις ισχύουσες διατάξεις και στον Κανονισμό του Κέντρου,

ιβ) την ανάδειξη των περιφερειακών και τοπικών αναπτυξιακών ιδιαιτεροτήτων και τη διασύνδεση με το διεθνές περιβάλλον,

ιγ) τη διεθνοποίηση και ανάδειξη του Πολυτεχνείου Κρήτης στο διεθνές εκπαιδευτικό περιβάλλον, μέσω υλοποίησης διεθνών συνεργασιών και προγραμμάτων,

ιδ) την εξασφάλιση της δυνατότητας να έχουν υψηλού επιπέδου επιμόρφωση και κατάρτιση όσο το δυνατόν περισσότεροι πολίτες συμβάλλοντας στη μείωση του κοινωνικού αποκλεισμού στην εκπαίδευση.

2. Η οργάνωση και ανάπτυξη δράσεων που εμπίπτουν στον σκοπό του Κ.Ε.Δι.Βι.Μ. δεν δύναται να αναπτύσσεται μεμονωμένα από το προσωπικό του Α.Ε.Ι. ή άλλες δομές του, εκτός αν αυτό προβλέπεται ρητώς από τη νομοθεσία.

## Άρθρο 3

### Όργανα Διοίκησης

1. Ως όργανα διοίκησης του Κ.Ε.Δι.Βι.Μ. του Πολυτεχνείου Κρήτης ορίζονται:

α) Το Συμβούλιο του Κ.Ε.Δι.Βι.Μ.

β) Ο Πρόεδρος του Συμβουλίου του Κ.Ε.Δι.Βι.Μ.

2. Με απόφαση της Συγκλήτου συγκροτείται το συμβούλιο του Κ.Ε.Δι.Βι.Μ., το οποίο αποτελείται από τον Πρύτανη ή έναν (1) από τους Αντιπρυτάνεις, στον οποίο ανατίθεται ο τομέας της διά βίου μάθησης, ως Πρόεδρος του, και έναν (1) εκπρόσωπο από κάθε Σχολή του Πολυτεχνείου Κρήτης, ύστερα από εισήγηση της οικείας Κοσμητείας. Η Κοσμητεία κάθε Σχολής προτείνει, έπειτα από αίτημα του Πρύτανη ή του αρμόδιου Αντιπρύτανη έναν (1) τακτικό και έναν (1) αναπληρωματικό εκπρόσωπο. Ο Πρύτανης ή ο αρμόδιος Αντιπρύτανης υποβάλλει αίτημα συγκρότησης του Συμβουλίου προς τη Σύγκλητο του Πολυτεχνείου Κρήτης.

3. Ως μέλη του Συμβουλίου του Κ.Ε.Δι.Βι.Μ. ορίζονται μέλη Διδακτικού Ερευνητικού Προσωπικού (Δ.Ε.Π.) κατά προτεραιότητα της βαθμίδας του Καθηγητή ή Αναπληρωτή Καθηγητή, οι οποίοι, κατά προτίμηση, διαθέτουν εκπαιδευτική εμπειρία και πείρα στην οργάνωση και παροχή εκπαιδευτικών και επιμορφωτικών προγραμμάτων διά βίου εκπαίδευσης, και στον σχεδιασμό, στη διοίκηση και στη διαχείριση έργων. Τα μέλη του Συμβουλίου αντιπροσωπεύουν όσο το δυνατόν περισσότερο τους

επιστημονικούς κλάδους που θεραπεύει το Πολυτεχνείο Κρήτης. Η θητεία των μελών του Συμβουλίου του Κ.Ε.Δι.Βι.Μ. είναι τριετής.

4. Στο Κ.Ε.Δι.Βι.Μ. ορίζεται Διευθυντής Επιμόρφωσης, με απόφαση της Συγκλήτου, κατόπιν δημόσιας πρόσκλησης προς την ακαδημαϊκή κοινότητα του Πολυτεχνείου Κρήτης, η οποία επισπεύδεται με επιμέλεια του Πρύτανη του Πολυτεχνείου Κρήτης. Ο Διευθυντής Επιμόρφωσης συμμετέχει στο συμβούλιο του Κ.Ε.Δι.Βι.Μ. χωρίς δικαίωμα ψήφου.

#### Άρθρο 4 Αρμοδιότητες

##### Α) Αρμοδιότητες Συμβουλίου

1. Το Συμβούλιο του Κέντρου Επιμόρφωσης και Διά Βίου Μάθησης έχει της ακόλουθες αρμοδιότητες:

α) Διαμορφώνει την πολιτική του Κ.Ε.Δι.Βι.Μ. για την ανάπτυξη των έργων και των προγραμμάτων επιμόρφωσης, συνεχιζόμενης εκπαίδευσης, κατάρτισης και εν γένει διά βίου μάθησης σύμφωνα με το στρατηγικό σχέδιο του Πολυτεχνείου Κρήτης.

β) Αξιολογεί και εγκρίνει τα αιτήματα ίδρυσης νέων επιμορφωτικών και εκπαιδευτικών προγραμμάτων του Κ.Ε.Δι.Βι.Μ. σύμφωνα με το άρθρο 121 του ν. 4957/2022, τα διαβιβάζει προς το Υπουργείο Παιδείας και Θρησκευμάτων και την ΕΘ.Α.Α.Ε. και κοινοποιεί της σχετικές αποφάσεις του στη Σύγκλητο και το Συμβούλιο Διοίκησης του Πολυτεχνείου Κρήτης.

γ) Συγκροτεί επιτροπές εμπειρογνομόνων με σκοπό τη βελτίωση της ποιότητας, της προσβασιμότητας και της αποτελεσματικότητας των προγραμμάτων του Κ.Ε.Δι.Βι.Μ. και τη σύνδεσή του με τις ανάγκες της αγοράς εργασίας.

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

ε) Διατυπώνει γνώμη προς τη Σύγκλητο για τον πενταετή αναπτυξιακό προγραμματισμό του Κ.Ε.Δι.Βι.Μ. και συντάσσει ετήσιο σχέδιο δράσης, το οποίο κοινοποιεί προς τη Σύγκλητο και το Συμβούλιο Διοίκησης του Πολυτεχνείου Κρήτης.

στ) Εισηγείται προς τη Σύγκλητο την κατάρτιση του Εσωτερικού Κανονισμού Λειτουργίας (ΕΚΛ) του Κ.Ε.Δι.Βι.Μ. και την οργανωτική δομή των υπηρεσιών του.

ζ) Αναθέτει την εκπόνηση μελετών και ερευνών που αφορούν της αρμοδιότητες του Κ.Ε.Δι.Βι.Μ. ή τη διενέργεια εισηγήσεων σε εξειδικευμένα θέματα που άπτονται των αρμοδιοτήτων αυτού.

η) Καθορίζει τη διαδικασία εσωτερικής αξιολόγησης των προγραμμάτων του Κ.Ε.Δι.Βι.Μ. και κοινοποιεί αυτά προς την ΕΘ.Α.Α.Ε. για την πιστοποίηση της διαδικασίας.

θ) Αξιολογεί περιοδικά τα εκπαιδευτικά προγράμματα του Κ.Ε.Δι.Βι.Μ., την προσβασιμότητα, τη βιωσιμότητα και τη σκοπιμότητά τους.

ι) Εισηγείται στα όργανα διοίκησης του ΕΛΚΕ θέματα σχετικά με τη διαχείριση των επιμορφωτικών προγραμμάτων ως έργων/προγραμμάτων του ΕΛΚΕ και τη συνεργασία των ΕΛΚΕ και Κ.Ε.Δι.Βι.Μ., καθώς και τη συνεργασία με την Εταιρία Αξιοποίησης και Διαχείρισης της Περιουσίας του Ιδρύματος.

ια) Οργανώνει ημερίδες, συνέδρια και σεμινάρια του Κ.Ε.Δι.Βι.Μ.

ιβ) Εισηγείται το ποσοστό παρακράτησης επί των εσόδων των προγραμμάτων που διαχειρίζεται το Κέντρο προς το Συμβούλιο Διοίκησης, ως πόρο κάλυψης των γενικών εξόδων του Κ.Ε.Δι.Βι.Μ.

ιγ) Διατυπώνει γνώμη προς τη Σύγκλητο για την επιλογή του Διευθυντή Επιμόρφωσης του Κ.Ε.Δι.Βι.Μ.

ιδ) Διασφαλίζει τη φυσική και ηλεκτρονική προσβασιμότητα των ατόμων με αναπηρία και με ειδικές εκπαιδευτικές ανάγκες στα προγράμματα του Κ.Ε.Δι.Βι.Μ.

ιε) Εισηγείται προς το Συμβούλιο Διοίκησης του Πολυτεχνείου Κρήτης την έγκριση του αρχικού προϋπολογισμού και ενημερώνει για κάθε τροποποίηση του προϋπολογισμού κατά τη διάρκεια του έτους, εφόσον αυτή δεν υπερβαίνει συνολικά το είκοσι πέντε τοις εκατό (25%) του αρχικού εγκεκριμένου προϋπολογισμού του Κ.Ε.Δι.Βι.Μ.

ιστ) Εισηγείται στη Σύγκλητο του Πολυτεχνείου Κρήτης την έγκριση του απολογισμού του Κ.Ε.Δι.Βι.Μ., καταρτίζει και κοινοποιεί στη Σύγκλητο έκθεση πεπραγμένων.

ιζ) Αποφασίζει την παροχή κινήτρων για την αύξηση της συμμετοχής στα προγράμματα του Κ.Ε.Δι.Βι.Μ. και καταρτίζει την πολιτική μείωσης τελών για τη συμμετοχή μελών κοινωνικά ευπαθών ομάδων, ατόμων με αναπηρία/χρόνια πάθηση, ανέργων, φοιτητών και λοιπών κατηγοριών.

ιη) Εγκρίνει της δαπάνες που είναι αναγκαίες για τη λειτουργία του Κ.Ε.Δι.Βι.Μ., σύμφωνα με τον εγκεκριμένο προϋπολογισμό και εγκρίνει την αναμόρφωση του προϋπολογισμού με την επιφύλαξη της περ. ιε).

ιθ) Αποφασίζει της πολιτικές προβολής και δημοσιότητας των επιμορφωτικών προγραμμάτων και δράσεων του Κ.Ε.Δι.Βι.Μ. και για τον σκοπό αυτόν καταρτίζει κανόνες δημοσιότητας.

κ) Συνεργάζεται με τις υπηρεσίες του Πολυτεχνείου Κρήτης για την ορθή λειτουργία και υλοποίηση των εκπαιδευτικών προγραμμάτων που διαχειρίζεται.

κα) Εγκρίνει την εγγραφή των εκπαιδευτών στο Μητρώο Εκπαιδευτών του Κ.Ε.Δι.Βι.Μ., έπειτα από εισήγηση του Διευθυντή Επιμόρφωσης.

κβ) Συνεργάζεται με τον ΕΛΚΕ για την παρακολούθηση της είσπραξης των πόρων του.

κγ) Εγκρίνει τη σύναψη συμφωνιών με συνεργαζόμενους φορείς, καθώς και πάσης φύσεως συμβάσεων συνεργασίας και προγραμματικών συμφωνιών.

κδ) Ασκεί κάθε άλλη αρμοδιότητα που άπτεται των αρμοδιοτήτων του Κ.Ε.Δι.Βι.Μ. και δεν έχει ανατεθεί ειδικά σε άλλο όργανο.

2. Με απόφαση του Συμβουλίου του Κ.Ε.Δι.Βι.Μ. δύναται να μεταβιβάζεται μέρος των αρμοδιοτήτων του στον Πρόεδρο του Συμβουλίου.

3. Το Συμβούλιο συνεδριάζει δια ζώσης ή μέσω τηλεδιάσκεψης, ύστερα από σχετική πρόσκληση του Προέδρου προς τα μέλη του Συμβουλίου. Στην πρόσκληση αναγράφονται ο τόπος, η ημερομηνία, η ώρα της συνεδρίασης, ο τρόπος διεξαγωγής της συνεδρίασης -με φυσική παρουσία, τηλεδιάσκεψη ή μεικτό τρόπο και τα θέματα της Ημερήσιας Διάταξης, ενώ επισυνάπτονται/

παρέχεται πρόσβαση στις σχετικές εισηγήσεις επί των θεμάτων. Κάθε μέλος του Συμβουλίου έχει το δικαίωμα να υποβάλει αίτημα για συζήτηση συγκεκριμένου θέματος πριν από την αποστολή των θεμάτων της Ημερήσιας Διάταξης, το οποίο συνοδεύεται από σχετική εισήγηση. Θέματα εκτός Ημερήσιας Διάταξης, τα οποία ανακύπτουν κατά τη διάρκεια της συνεδρίασης του Συμβουλίου ή έκτακτα θέματα, συζητούνται μετά τη σύμφωνη γνώμη της απόλυτης πλειοψηφίας των παρόντων μελών του Συμβουλίου. Το Συμβούλιο βρίσκεται σε απαρτία όταν παρίστανται τουλάχιστον τα μισά μέλη του και οι αποφάσεις λαμβάνονται με απόλυτη πλειοψηφία των παρόντων μελών. Σε περίπτωση ισοψηφίας, υπερτερεί η ψήφος του Προέδρου. Στις συνεδριάσεις του Συμβουλίου τηρούνται πρακτικά από εργαζόμενο των Διοικητικών Υπηρεσιών του Κ.Ε.Δι.Βι.Μ. Πολυτεχνείου Κρήτης, σύμφωνα με το άρθρο 44 παρ. 2 του ν. 4957/2022, τα οποία υπογράφονται από τον Πρόεδρο του Συμβουλίου. Κατά τα λοιπά, εφαρμόζονται οι διατάξεις του άρθρου 14 του Κώδικα Διοικητικής Διαδικασίας.

Β) Αρμοδιότητες Προέδρου του Συμβουλίου

1. Ο Πρόεδρος του Συμβουλίου του Κέντρου Επιμόρφωσης και Διά Βίου Μάθησης έχει τις εξής αρμοδιότητες:

α) Προεδρεύει των εργασιών του Συμβουλίου του Κ.Ε.Δι.Βι.Μ., καταρτίζει την ημερήσια διάταξη και εισηγείται τα θέματα ή ορίζει άλλον εισηγητή.

β) Επιβλέπει την εφαρμογή της πολιτικής και την υλοποίηση του στρατηγικού σχεδίου του Κ.Ε.Δι.Βι.Μ.

γ) Μεριμνά για την εφαρμογή των αποφάσεων του Συμβουλίου και του Εσωτερικού Κανονισμού Λειτουργίας του Κ.Ε.Δι.Βι.Μ.

δ) Προϊσταται των υπηρεσιών του Κ.Ε.Δι.Βι.Μ. και εισηγείται προς κάθε υπηρεσία ή αρμόδιο όργανο του Πολυτεχνείου Κρήτης για θέματα που άπτονται των αρμοδιοτήτων του Κ.Ε.Δι.Βι.Μ.

ε) Εισηγείται στη Σύγκλητο του Πολυτεχνείου Κρήτης, ύστερα από γνώμη του Συμβουλίου του Κ.Ε.Δι.Βι.Μ., την επιλογή του Διευθυντή Επιμόρφωσης.

στ) Υπογράφει τα πιστοποιητικά που απονέμει το Κ.Ε.Δι.Βι.Μ., ύστερα από βεβαίωση του Επιστημονικού Υπευθύνου (ΕΥ) και του Ακαδημαϊκού Υπευθύνου (ΑΥ) (εάν υπάρχει) για την επιτυχή ολοκλήρωση κάθε προγράμματος.

ζ) Παρακολουθεί και λαμβάνει κάθε αναγκαίο μέτρο για την ορθή λειτουργία του Κ.Ε.Δι.Βι.Μ.

2. Με πράξη του Προέδρου του Κ.Ε.Δι.Βι.Μ. δύναται να εξουσιοδοτείται άλλο μέλος του Συμβουλίου για την άσκηση μέρους των αρμοδιοτήτων της παρ. 1.

Γ) Αρμοδιότητες Διευθύντριας/Διευθυντή Επιμόρφωσης

1. Ο Διευθυντής Επιμόρφωσης του Κέντρου Επιμόρφωσης και Δια Βίου Μάθησης ορίζεται με απόφαση της Συγκλήτου του Πολυτεχνείου Κρήτης, σύμφωνα με την παρ. 4 του άρθρου 114 του ν. 4957/2022 και έχει θητεία παράλληλη με αυτή του Συμβουλίου του Κέντρου.

2. Ως Διευθυντής Επιμόρφωσης δύναται να ορίζεται μέλος Διδακτικού Ερευνητικού Προσωπικού (Δ.Ε.Π.), Ειδικού Εκπαιδευτικού Προσωπικού (ΕΕΠ) ή Εργαστηριακού Διδακτικού Προσωπικού (ΕΔΙΠ) του Πολυτεχνείου

Κρήτης με εμπειρία στον σχεδιασμό, την υλοποίηση ή αξιολόγηση έργων εκπαίδευσης, επιμόρφωσης και κατάρτισης. Ο Διευθυντής δεν δικαιούται επιπλέον αμοιβή ή αποζημίωση για την άσκηση των καθηκόντων του.

3. Ο Διευθυντής Επιμόρφωσης έχει τις ακόλουθες αρμοδιότητες:

α) Υποστηρίζει τα όργανα διοίκησης του Κ.Ε.Δι.Βι.Μ. στην υλοποίηση της πολιτικής του Κέντρου ως προς τη διά βίου μάθηση.

β) Εποπτεύει και συντονίζει την παροχή των υπηρεσιών του Κ.Ε.Δι.Βι.Μ., την οργάνωση και υλοποίηση των προγραμμάτων του, παρακολουθεί το θεσμικό πλαίσιο σχετικά με τη διά βίου μάθηση, καθώς και τις εξελίξεις σε εθνικό και διεθνές επίπεδο.

γ) Επιμελείται της ποιοτικής αναβάθμισης των προγραμμάτων επιμόρφωσης, κατάρτισης, συνεχιζόμενης εκπαίδευσης και εν γένει διά βίου μάθησης, με βάση τη θεωρία και τις τεχνικές εκπαίδευσης ενηλίκων.

δ) Παρακολουθεί και μεριμνά για την υλοποίηση των αποφάσεων των οργάνων διοίκησης του Κ.Ε.Δι.Βι.Μ. ως προς την ανάπτυξη της διά βίου μάθησης.

ε) Συνεργάζεται με τους Επιστημονικούς Υπεύθυνους των προγραμμάτων και τους Ακαδημαϊκούς Υπεύθυνους αυτών για κάθε αναγκαίο θέμα σχετικό με την παρακολούθηση των προγραμμάτων που παρέχονται μέσω του Κ.Ε.Δι.Βι.Μ.

στ) Παρακολουθεί την εφαρμογή του ετήσιου σχεδίου δράσης και του πολυετούς αναπτυξιακού προγράμματος του Κ.Ε.Δι.Βι.Μ.

ζ) Είναι υπεύθυνος για την ορθή τήρηση του Μητρώου Εκπαιδευτών και του Μητρώου Εκπαιδευομένων του Κ.Ε.Δι.Βι.Μ.

η) Εισηγείται στα όργανα διοίκησης για θέματα που αφορούν στις λειτουργικές ανάγκες του Κ.Ε.Δι.Βι.Μ.

θ) Ασκεί κάθε άλλη αρμοδιότητα που του ανατίθεται από τα όργανα διοίκησης του Κ.Ε.Δι.Βι.Μ.

#### Άρθρο 5

##### Διοικητική Υποστήριξη του Κ.Ε.Δι.Βι.Μ. ΠΚ

1. Το Κ.Ε.Δι.Βι.Μ. υποστηρίζεται διοικητικά από το Τμήμα Διοικητικής Υποστήριξης που στελεχώνεται:

α) Με τακτικό προσωπικό του Πολυτεχνείου Κρήτης και β) με πρόσθετο επιστημονικό, διοικητικό και τεχνικό προσωπικό για την κάλυψη των αναγκών του, ύστερα από απόφαση του Συμβουλίου του Κέντρου, η οποία διαβιβάζεται προς έγκριση στην Επιτροπή Ερευνών. Η επιλογή του προσωπικού γίνεται σύμφωνα με το άρθρο 243 του ν. 4957/2022. Οι δαπάνες της μισθοδοσίας του πρόσθετου προσωπικού, καθώς και των πρόσθετων αμοιβών του τακτικού προσωπικού βαρύνουν αποκλειστικά τον προϋπολογισμό του έργου για την κάλυψη των γενικών εξόδων του Κ.Ε.Δι.Βι.Μ. και δεν βαρύνουν τον τακτικό προϋπολογισμό.

2. Το Τμήμα Διοικητικής Υποστήριξης του Κ.Ε.Δι.Βι.Μ. του Πολυτεχνείου Κρήτης έχει τις κάτωθι αρμοδιότητες:

- Την πρωτοκόλληση εισερχόμενων και εξερχόμενων εγγράφων του Κέντρου,

- τη γραμματειακή υποστήριξη των οργάνων διοίκησης του Συμβουλίου,

- την παροχή υποστηρικτικού υλικού, πληροφόρησης και καθοδήγησης ως προς τη σύνταξη της πρότασης υλοποίησης εκπαιδευτικού προγράμματος προς τους Επιστημονικούς Υπεύθυνους και τους Ακαδημαϊκούς Υπεύθυνους των προγραμμάτων,

- την έκδοση των Πιστοποιητικών Επιμόρφωσης και των Συμπληρωμάτων Πιστοποιητικών των επιτυχουσών/όντων,

- την τήρηση των διατυπώσεων δημοσιότητας των αποφάσεων του Συμβουλίου του Κέντρου αναφορικά με την έγκριση προγραμμάτων,

- την ανάρτηση των εγκεκριμένων προγραμμάτων και ανακοινώσεων στην ιστοσελίδα του Κ.Ε.Δι.Βι.Μ.,

- την παροχή πληροφοριών προς τρίτους ενδιαφερόμενους για κάθε είδους πληροφορία που άπτεται της λειτουργίας του Κ.Ε.Δι.Βι.Μ. του Πολυτεχνείου Κρήτης,

- την παροχή υποστήριξης προς τους Επιστημονικούς και Ακαδημαϊκούς Υπεύθυνους για θέματα διοικητικής φύσεως καθ' όλη τη διάρκεια υλοποίησης των εκπαιδευτικών προγραμμάτων,

- την τήρηση αρχείου αναφορικά με τις φόρμες αξιολόγησης των προγραμμάτων από τους εκπαιδευόμενους,

- την τήρηση στατιστικών στοιχείων των προγραμμάτων και των εκπαιδευομένων και την αποστολή τους σε αρμόδιους φορείς,

- τη συγκέντρωση εκθέσεων υλοποίησης από τους Επιστημονικούς Υπεύθυνους των προγραμμάτων,

- την τήρηση του ηλεκτρονικού αρχείου του Μητρώου Εκπαιδευτών,

- την τήρηση του ηλεκτρονικού αρχείου του Μητρώου Εκπαιδευομένων,

- την προετοιμασία επικοινωνιακού υλικού, παρουσιάσεων, εικαστικών, φυλλαδίων, κ.ά.,

- τη σύνταξη οδηγιών και άλλων ενημερωτικών εντύπων,

- τη διοργάνωση ημερίδων και άλλων επικοινωνιακών εκδηλώσεων,

- τη διοργάνωση συναντήσεων εργασίας με τρίτους φορείς για τη σύναψη συνεργασιών και την ανάπτυξη του Κέντρου.

3. Το διοικητικό προσωπικό του Κ.Ε.Δι.Βι.Μ. του Πολυτεχνείου Κρήτης δικαιούται να συμμετέχει χωρίς διδάκτρα, έπειτα από έγκριση των Επιστημονικά Υπευθύνων, σε προγράμματα που υλοποιεί το Κ.Ε.Δι.Βι.Μ. του Πολυτεχνείου Κρήτης, των οποίων το θεματικό πεδίο μπορεί να συμβάλει στην καλλιέργεια δεξιοτήτων και την απόκτηση γνώσεων.

#### Άρθρο 6

Επιστημονικοί (ΕΥ) και Ακαδημαϊκοί (ΑΥ)  
Υπεύθυνοι

#### Α. ΟΡΙΣΜΟΣ ΚΑΙ ΘΗΤΕΙΑ

1. Με απόφαση του Συμβουλίου του Κ.Ε.Δι.Βι.Μ. ορίζονται ο Επιστημονικός Υπεύθυνος και ο Ακαδημαϊκός Υπεύθυνος ανά επιμορφωτικό πρόγραμμα του Κ.Ε.Δι.Βι.Μ. Ο Ακαδημαϊκός Υπεύθυνος δύναται να ταυτίζεται με τον Επιστημονικό Υπεύθυνο και διαθέτει αποδεδειγμένη γνώση ή εμπειρία στο αντικείμενο του προγράμματος, η οποία δύναται να προκύπτει από το εν γένει εκπαιδευτικό, ερευνητικό και επιστημονικό του

έργο. Με την απόφαση του Συμβουλίου του Κ.Ε.Δι.Βι.Μ. καθορίζεται η θητεία του Επιστημονικού Υπευθύνου και του Ακαδημαϊκού Υπευθύνου, που δύναται να είναι ορισμένης ή αόριστης διάρκειας, ανάλογα με τη διάρκεια του επιμορφωτικού προγράμματος. Στον παρόντα Κανονισμό Λειτουργίας όπου αναφέρεται Ακαδημαϊκός Υπεύθυνος, εάν δεν υπάρχει εννοείται ο Επιστημονικός Υπεύθυνος.

#### Β. ΕΠΙΣΤΗΜΟΝΙΚΟΙ ΥΠΕΥΘΥΝΟΙ

1. Ως Επιστημονικός Υπεύθυνος ορίζεται το φυσικό πρόσωπο που προτείνεται να αναλάβει την ιδιότητα του Επιστημονικού Υπευθύνου έναντι του Ειδικού Λογαριασμού Κονδυλίων Έρευνας (ΕΛΚΕ) του Πολυτεχνείου Κρήτης κατά το άρθρο 234 του ν. 4957/2022. Η ανάληψη της επιστημονικής ευθύνης ενός έργου/προγράμματος εγκρίνεται από την Επιτροπή Ερευνών του άρθρου 231 του ν. 4957/2022.

2. Ως Επιστημονικός Υπεύθυνος δύναται να ορίζεται ο Πρόεδρος ή άλλο μέλος του Συμβουλίου του Κ.Ε.Δι.Βι.Μ. ή άλλο φυσικό πρόσωπο που πληροί τις προϋποθέσεις που ισχύουν στο Πολυτεχνείο Κρήτης για τον ορισμό Επιστημονικού Υπευθύνου, σύμφωνα με το άρθρο 234 του ν. 4957/2022, υπό την προϋπόθεση ότι το γνωστικό του αντικείμενο ή το εν γένει επιστημονικό ή ερευνητικό του έργο ή η επιστήμη που θεραπεύει σχετίζεται με τον ευρύτερο επιστημονικό κλάδο του προς έγκριση προγράμματος. Ο περιορισμός αυτός δεν ισχύει για προγράμματα που αφορούν σε οριζόντιες δεξιότητες.

3. Ειδικότερα, σύμφωνα με το άρθρο 234 του ν. 4979/2022, ως Επιστημονικοί Υπεύθυνοι έργων/προγραμμάτων δύναται να ορίζονται:

α) Μέλη Δ.Ε.Π. των Α.Ε.Ι.

β) Μέλη ΕΕΠ του Πολυτεχνείου Κρήτης.

γ) Μέλη ΕΔΙΠ του Πολυτεχνείου Κρήτης.

δ) Μέλη Ειδικού Τεχνικού Εργαστηριακού Προσωπικού (ΕΤΕΠ) του Πολυτεχνείου Κρήτης που έχουν κατ' ελάχιστον τίτλο μεταπτυχιακών σπουδών.

ε) Επισκέπτες Καθηγητές και επισκέπτες Ερευνητές του άρθρου 171 του ν. 4957/2022.

στ) Συνεργαζόμενοι Καθηγητές του άρθρου 169 του ν. 4957/2022.

ζ) Ερευνητές επί συμβάσει του άρθρου 172 του ν. 4957/2022.

η) Ομότιμοι Καθηγητές και αφυπηρητήσαντα μέλη Δ.Ε.Π.

θ) Μεταδιδάκτορες.

ι) Εξωτερικοί συνεργάτες κάτοχοι διδακτορικού διπλώματος.

Η δυνατότητα να ορίζονται ως Επιστημονικοί Υπεύθυνοι 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 και Διαχείρισης του ΕΛΚΕ.

4. Οι Επιστημονικοί Υπεύθυνοι ευθύνονται για την ορθή υλοποίηση και πιστοποίηση του φυσικού αντικείμενου των προγραμμάτων, για τη σκοπιμότητα και επιλεξιμότητα των δαπανών που συνδέονται με την εκτέλεσή τους και παρακολουθούν το οικονομικό αντικείμενο του κάθε προγράμματος.

5. Με απόφαση της Επιτροπής Ερευνών, κατόπιν απόφασης του Συμβουλίου του Κ.Ε.Δι.Βι.Μ., δύναται να ορίζεται αναπληρωτής Επιστημονικός Υπεύθυνος του προγράμματος, εφόσον αυτό κρίνεται αναγκαίο.

6. Οι Επιστημονικοί Υπεύθυνοι υποβάλλουν προς έγκριση στο Συμβούλιο του Κ.Ε.Δι.Βι.Μ. πρόταση για την υλοποίηση προγράμματος, σύμφωνα με τα οριζόμενα στον Εσωτερικό Κανονισμό Λειτουργίας και τα πρότυπα έντυπα του Κ.Ε.Δι.Βι.Μ. του Πολυτεχνείου Κρήτης και, μετά το πέρας του εκπαιδευτικού προγράμματος, βεβαίωση που πιστοποιεί ποιοι από τους συμμετέχοντες ολοκλήρωσαν με επιτυχία το συγκεκριμένο πρόγραμμα.

#### Γ. ΑΚΑΔΗΜΑΪΚΟΙ ΥΠΕΥΘΥΝΟΙ

1. Ως Ακαδημαϊκοί Υπεύθυνοι προγραμμάτων δύναται να ορίζονται:

α) Μέλη Διδακτικού Ερευνητικού Προσωπικού (Δ.Ε.Π.) των Ανώτατων Εκπαιδευτικών Ιδρυμάτων (Α.Ε.Ι.) της ημεδαπής και αλλοδαπής.

β) Ομότιμοι Καθηγητές και αφυπηρητήσαντα μέλη Δ.Ε.Π. των Α.Ε.Ι.

γ) Μέλη Εργαστηριακού Διδακτικού Προσωπικού (ΕΔΙΠ), Ειδικού Εκπαιδευτικού Προσωπικού (ΕΕΠ) και Ειδικού Τεχνικού Εργαστηριακού Προσωπικού (ΕΤΕΠ) των Α.Ε.Ι.

δ) Διακεκριμένοι επιστήμονες, συνεργαζόμενοι καθηγητές, εντεταλμένοι διδάσκοντες, επισκέπτες Καθηγητές, επισκέπτες ερευνητές, ερευνητές επί συμβάσει των Α.Ε.Ι., αντίστοιχο προσωπικό ερευνητικών και τεχνολογικών φορέων, καθώς και διδάσκοντες στους οποίους ανατίθεται αυτοδύναμο διδακτικό έργο σε προγράμματα τυπικής εκπαίδευσης.

ε) Μεταδιδάκτορες

2. Ο Ακαδημαϊκός Υπεύθυνος έχει ως αρμοδιότητα την παρακολούθηση της εκπαιδευτικής διαδικασίας, την εκπόνηση ή έγκριση του εκπαιδευτικού υλικού, την επιλογή των εκπαιδευτών και την κατανομή του διδακτικού έργου, καθώς και κάθε άλλο ζήτημα σχετικό με την υλοποίηση του προγράμματος σύμφωνα με την πρόταση που υποβλήθηκε από τον Επιστημονικό Υπεύθυνο του προγράμματος και εγκρίθηκε από το Συμβούλιο του Κ.Ε.Δι.Βι.Μ.

#### Άρθρο 7

Θεματικά πεδία και μέθοδοι υλοποίησης Προγραμμάτων

1. Μέσω του Κ.Ε.Δι.Βι.Μ. του Πολυτεχνείου Κρήτης υλοποιούνται προγράμματα επιμόρφωσης, κατάρτισης και εν γένει διά βίου μάθησης και άλλες επιμορφωτικές δράσεις μη τυπικής εκπαίδευσης σε αντικείμενα που θεραπεύονται από τις Σχολές, τα Τμήματα, τα Εργαστήρια και το ερευνητικό έργο του Πολυτεχνείου Κρήτης, καθώς και σε αντικείμενα 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 οι νέες ειδικότητες. Ειδικότερα, τα θεματικά πεδία στα οποία το Κ.Ε.Δι.Βι.Μ. οργανώνει προγράμματα είναι ενδεικτικά τα κάτωθι:

Ανθρωπιστικές Σπουδές

101 Παραστατικές Τέχνες

102 Κινηματογράφος/Ψηφιακές Τέχνες

103 Εικαστικές Τέχνες

104 Λογοτεχνία/Ποίηση

105 Φιλοσοφία/Επιστημολογία

106 Ψυχολογία

107 Ιστορία/Αρχαιολογία

108 Γλωσσολογία/Μετάφραση/Γλώσσες και Πολιτισμοί

109 Επιστήμες Αγωγής/Εκπαίδευση/Ανάπτυξη Ανθρώ-

πινου Δυναμικού

Κοινωνικές Επιστήμες και Οικονομία

201 Διαχείριση Πολιτιστικού και Τουριστικού Πλούτου

202 Οικονομία/Χρηματοοικονομικά/Λογιστική

203 Οργάνωση και Διοίκηση Οργανισμών/Marketing

204 Κοινωνιολογία και Πολιτικές Επιστήμες

205 ΜΜΕ και Επικοινωνία

206 Επιστήμη Δικαίου

207 Ναυτιλία

208 Βιώσιμη Ανάπτυξη και Περιβάλλον - Κυκλική

Οικονομία

209 Αγροοικονομία

Θετικές Επιστήμες και Τεχνολογία

301 Βιώσιμη Ανάπτυξη και Περιβάλλον - Κυκλική

Οικονομία

302 Βιοτεχνολογία

303 Τεχνολογία Τροφίμων

304 Βιολογία

305 Οικολογία

306 Γεωλογία - Επιστήμες της Γης

307 Πληροφορική και Τηλεπικοινωνίες

308 Φυσική

309 Χημεία

310 Μαθηματικά και Στατιστική

311 Αρχιτεκτονική/Χωροταξία/Πολοδομία

312 Μηχανική Κτιρίων και Κατασκευών/Τοπογραφία

313 Μηχανική Ενέργειας/Μηχανολογία/Μηχανική και

Διαχείριση Μονάδων Παραγωγής

314 Υλικά

Επιστήμες Υγείας και Αθλητισμός

401 Φυσική Αγωγή και Αθλητισμός/Άσκηση και Φυσι-

κοθεραπεία/Διατροφή

402 Ιατρική Επιστήμη

403 Οδοντιατρική

404 Φαρμακογνωσία/Φαρμακολογία και Φαρμακευ-

τική Τεχνολογία

405 Νοσηλευτική/Τεχνολογίες και Φροντίδα Υγείας

και Πρόνοιας

Θεολογικές Σπουδές

501 Θεολογία

502 Θρησκευιολογία

Γεωπονία

601 Αγροοικονομία

602 Τεχνολογία Τροφίμων

603 Βιοτεχνολογία

604 Οικολογία

2. Οι μέθοδοι υλοποίησης των προγραμμάτων μπορούν να διαφέρουν ανά περίπτωση και διενεργούνται εν όλω ή εν μέρει διά ζώσης ή με τη χρήση

μεθόδων σύγχρονης και ασύγχρονης εξ αποστάσεως εκπαίδευσης.

3. Τα θεματικά πεδία του ως άνω πίνακα δύνανται να τροποποιούνται μετά από σχετική απόφαση του Συμβουλίου του Κέντρου.

#### Άρθρο 8

##### Διαδικασία Έγκρισης και Υλοποίησης Προγράμματος

#### Α. Διαδικασία Έγκρισης Προγράμματος

1. Ο Επιστημονικός Υπεύθυνος καταθέτει πρόταση υλοποίησης του προγράμματος προς το Συμβούλιο του Κ.Ε.Δι.Βι.Μ. Η πρόταση περιέχει κατ' ελάχιστον τα ακόλουθα στοιχεία:

α) Τον τίτλο του προγράμματος, ο οποίος πρέπει να ανταποκρίνεται στο περιεχόμενό του, στην ελληνική και την αγγλική γλώσσα,

β) τη χρονική διάρκεια του προγράμματος και τις συνολικές ώρες επιμόρφωσης, γ) τη συνοπτική περιγραφή του προγράμματος και των επιδιωκόμενων στόχων, δ) το θεματικό πεδίο στο οποίο εντάσσεται το πρόγραμμα,

ε) τη διάρθρωσή του σε επιμέρους ενότητες, τον αριθμό και το αντικείμενο τους, εάν υπάρχουν, στ) τον Ακαδημαϊκό Υπεύθυνο του προγράμματος, εάν υπάρχει, ζ) τις μεθόδους υλοποίησης του προγράμματος,

η) τα ελάχιστα προσόντα που απαιτούνται για τη συμμετοχή των υποψηφίων,

θ) το κόστος παρακολούθησης του προγράμματος,

ι) τον ανώτατο αριθμό εκπαιδευομένων, εάν προτείνεται,

ια) τον προσδιορισμό των μαθησιακών αποτελεσμάτων του προγράμματος και των επαγγελματικών αποτελεσμάτων (μικροδιαπιστευτήρια - microcredentials) ή τον αριθμό των πιστωτικών μονάδων (ECTS), που αποκτούνται από την επιτυχή ολοκλήρωση του προγράμματος ή κάθε επιμέρους ενότητας του προγράμματος, εάν διαρθρώνεται σε ενότητες,

ιβ) τον τρόπο αξιολόγησης των εκπαιδευομένων,

ιγ) τους συνεργαζόμενους φορείς υλοποίησης του προγράμματος και τους φορείς χρηματοδότησης αυτού εάν υπάρχουν,

ιδ) τον εκτιμώμενο προϋπολογισμό του προγράμματος,

ιε) τον αρμόδιο επικοινωνίας των συμμετεχόντων για πληροφορίες σχετικές με το πρόγραμμα, την ηλεκτρονική διεύθυνση, το τηλέφωνο και τις ώρες επικοινωνίας,

ιστ) την αίθουσα/πλατφόρμα διεξαγωγής του προγράμματος,

ιζ) τον κατάλογο των διδασκόντων του προγράμματος, το σύνολο των διδακτικών ωρών του κάθε ενός και συμπληρωματικά στοιχεία (συνοπτικό βιογραφικό σημείωμα) που τεκμηριώνουν την ανάθεση της διδασκαλίας του συγκεκριμένου αντικειμένου, καθώς και βεβαίωση ότι το εκπαιδευτικό προσωπικό του προγράμματος πληροί τις προϋποθέσεις του άρθρου 120 παρ. 1 του ν. 4957/2022 ή/και τους όρους του Μητρώου Εκπαιδευτών Κ.Ε.Δι.Βι.Μ. του Πολυτεχνείου Κρήτης,

ιη) μελέτη σκοπιμότητας και βιωσιμότητας του προγράμματος.

Το Συμβούλιο του Κ.Ε.Δι.Βι.Μ. του Πολυτεχνείου Κρήτης μπορεί να εντάξει πρόσθετα στοιχεία που απαιτούνται για την υποβολή της πρότασης.

2. Το Συμβούλιο του Κέντρου εγκρίνει τα έργα και τα εκπαιδευτικά προγράμματα που υλοποιούνται από το Κ.Ε.Δι.Βι.Μ. Για την απόφασή του αυτή λαμβάνει υπόψη τα ακόλουθα: (α) την πληρότητα της υποβληθείσας πρότασης, (β) την επιστημονική συνάφεια των Ακαδημαϊκών Υπευθύνων, (γ) την εκπαιδευτική πληρότητα των σχεδίων των προγραμμάτων, (δ) τη συμμόρφωση με την απαιτούμενη και το κύρος του Πανεπιστημίου και (ε) τη βιωσιμότητα και σκοπιμότητα του προγράμματος. Το Συμβούλιο δύναται να ζητήσει διευκρινίσεις-διορθώσεις σε μία πρόταση, εφόσον κρίνει ότι δεν ικανοποιούνται τα ως άνω κριτήρια.

3. Κατά τη διαδικασία αξιολόγησης το Συμβούλιο έχει επίσης τη δυνατότητα να απευθυνθεί σε ειδικούς για την οριστική διαμόρφωση της κρίσης του.

4. Σε περίπτωση υποβολής πρότασης υλοποίησης ενός επιμορφωτικού προγράμματος που υποβάλλεται από φορέα του δημόσιου ή ιδιωτικού τομέα (ως φορέα χρηματοδότησης) το Συμβούλιο του Κ.Ε.Δι.Βι.Μ. του Πολυτεχνείου Κρήτης ελέγχει την πρόταση ως προς:

α) Τη συμφωνία της με τις αρχές που διέπουν τη λειτουργία του Κ.Ε.Δι.Βι.Μ. στο Πολυτεχνείο Κρήτης

β) Τη δυνατότητα του Πολυτεχνείου Κρήτης να ανταποκριθεί στις απαιτήσεις της προτεινόμενης δράσης.

γ) Την οικονομική κάλυψη για τη χρήση των διατιθέμενων από το Πολυτεχνείο Κρήτης πόρων.

Β. Επαναληπτικοί Κύκλοι/Αναμορφώσεις-Τροποποιήσεις εγκεκριμένων κύκλων προγραμμάτων

1. Σε περιπτώσεις υλοποίησης επαναληπτικών κύκλων του ίδιου προγράμματος υποβάλλεται εκ νέου στο Συμβούλιο του Κ.Ε.Δι.Βι.Μ. αίτηση επανάληψης με τυχόν αλλαγές/διαφοροποιήσεις.

2. Σε περιπτώσεις αλλαγής της ομάδας διδασκουσών/ διδασκόντων υποβάλλεται αίτηση στο Συμβούλιο του Κ.Ε.Δι.Βι.Μ.

3. Σε περιπτώσεις αναμόρφωσης του προϋπολογισμού, η αίτηση αναμόρφωσης/τροποποίησης γίνεται απευθείας στις υπηρεσίες του ΕΛΚΕ από τον Επιστημονικό Υπεύθυνο του προγράμματος, με ταυτόχρονη κοινοποίηση στις Διοικητικές Υπηρεσίες του Κ.Ε.Δι.Βι.Μ. του Πολυτεχνείου Κρήτης

#### Γ. Έναρξη-Υλοποίηση του προγράμματος

1. Μετά την ανάρτηση της απόφασης έγκρισης του προγράμματος στο πρόγραμμα «Διαύγεια», το Τμήμα Διοικητικής Υποστήριξης του Κέντρου στέλνει απόσπασμα πρακτικού στον ΕΛΚΕ, ο οποίος δημιουργεί το έργο με Επιστημονικό Υπεύθυνο τον Επιστημονικό Υπεύθυνο του προγράμματος. Επίσης, ενημερώνει τον Επιστημονικό Υπεύθυνο για την έγκριση του προγράμματος.

2. Ο Επιστημονικός Υπεύθυνος συντάσσει τον Οδηγό Σπουδών του προγράμματος, σύμφωνα με την εγκεκριμένη από το Συμβούλιο του Κ.Ε.Δι.Βι.Μ. πρόταση και τον αποστέλλει στο Τμήμα Διοικητικής Υποστήριξης του Κ.Ε.Δι.Βι.Μ. του Πολυτεχνείου Κρήτης για την ανάρτησή του στην ιστοσελίδα του Κέντρου μαζί με τα λοιπά στοιχεία του προγράμματος.

3. Το Τμήμα Διοικητικής Υποστήριξης του Κ.Ε.Δι.Βι.Μ. του Πολυτεχνείου Κρήτης δέχεται και πρωτοκολλεί τις αιτήσεις των εκπαιδευομένων, ελέγχει εάν πληρούν τις προϋποθέσεις που έχουν τεθεί από την πρόταση και ενημερώνει τους Επιστημονικούς Υπεύθυνους. Ο Επιστημονικός Υπεύθυνος έχει την ευθύνη της επιλογής των εκπαιδευομένων και ελέγχει την δυνατότητα παροχής έκπτωσης με βάση τις προϋποθέσεις που έχουν τεθεί στην πρόταση και τα κριτήρια επιλογής που έχουν ορισθεί και που έχουν αναρτηθεί στην ιστοσελίδα του Κ.Ε.Δι.Βι.Μ. του Πολυτεχνείου Κρήτης.

4. Με τη λήξη του προγράμματος, οι Επιστημονικοί Υπεύθυνοι και οι Ακαδημαϊκοί Υπεύθυνοι, αφού υποβάλουν προς το Συμβούλιο του Κ.Ε.Δι.Βι.Μ. την έκθεση υλοποίησης του έργου και τα συμπληρωμένα ερωτηματολόγια αξιολόγησης του προγράμματος από τους εκπαιδευόμενους, αποστέλλουν βεβαίωση επιτυχούς παρακολούθησης συνοδευόμενη από τα στοιχεία των όντων, προκειμένου να εκδοθούν τα σχετικά πιστοποιητικά ή οι βεβαιώσεις από το Τμήμα Διοικητικής Υποστήριξης του Κ.Ε.Δι.Βι.Μ. Τα πιστοποιητικά υπογράφονται από τον Πρόεδρο του Συμβουλίου του Κ.Ε.Δι.Βι.Μ. Το Τμήμα Διοικητικής Υποστήριξης του Κ.Ε.Δι.Βι.Μ. ΠΚ μεριμνά για την αποστολή τους στους δικαιούχους.

#### Άρθρο 9

Παρακολούθηση της Οργάνωσης και της Παροχής των Προγραμμάτων

Σύμφωνα με την περ. δ της παρ. 1 του άρθρου 115 του ν. 4957/2022, το Συμβούλιο του Κ.Ε.Δι.Βι.Μ. του Πολυτεχνείου Κρήτης εποπτεύει τη λειτουργία των εκπαιδευτικών προγραμμάτων επιμόρφωσης, συνεχιζόμενης εκπαίδευσης, κατάρτισης και εν γένει διά βίου μάθησης. Επιπρόσθετα, σύμφωνα με την παρ. 3β του άρθρου 117 του ίδιου νόμου, ο Διευθυντής Επιμόρφωσης εποπτεύει και συντονίζει την οργάνωση και υλοποίηση των προγραμμάτων του Κ.Ε.Δι.Βι.Μ. του Πολυτεχνείου Κρήτης. Οι Επιστημονικοί Υπεύθυνοι και οι Ακαδημαϊκοί Υπεύθυνοι των έργων ενημερώνουν το Συμβούλιο για την πορεία εκτέλεσης και την ολοκλήρωση του προγράμματος. Αμέσως μετά τη λήξη του τρέχοντος κύκλου του κάθε προγράμματος, υποβάλλεται από τον Επιστημονικό Υπεύθυνο και τον Ακαδημαϊκό Υπεύθυνο κάθε προγράμματος έκθεση υλοποίησης του προγράμματος προς το Συμβούλιο του Κ.Ε.Δι.Βι.Μ., η οποία πιστοποιεί ότι το πρόγραμμα διεξήχθη άρτια και σύμφωνα με τον προβλεπόμενο κανονισμό του και περιλαμβάνει στοιχεία/προτάσεις βελτιώσεων/αναθεωρήσεων με στόχο τη βελτίωση της ποιότητας του προγράμματος σε επαναληπτικό κύκλο του. Σύμφωνα με το άρθρο 115 του ν. 4957/2022, το Συμβούλιο του Κ.Ε.Δι.Βι.Μ. εισηγείται στη Σύγκλητο του Πολυτεχνείου Κρήτης την έγκριση του απολογισμού του Κ.Ε.Δι.Βι.Μ. και καταρτίζει και κοινοποιεί στη Σύγκλητο έκθεση πεπραγμένων. Το Συμβούλιο του Κ.Ε.Δι.Βι.Μ. του Πολυτεχνείου Κρήτης με απόφασή του μπορεί να ορίσει πρόσθετους κανονισμούς για την παρακολούθηση της οργάνωσης και της παροχής προγραμμάτων.

#### Άρθρο 10

Διαδικτικό Προσωπικό - Μητρώο Εκπαιδευτών

##### 1. Κατηγορίες εκπαιδευτών

Ως εκπαιδευτές σε προγράμματα του Κ.Ε.Δι.Βι.Μ. δύναται να απασχοληθούν οι ακόλουθες κατηγορίες προσωπικού:

α) Μέλη Διαδικτικού Ερευνητικού Προσωπικού (Δ.Ε.Π.) των Ανώτατων Εκπαιδευτικών Ιδρυμάτων (Α.Ε.Ι.) της ημεδαπής και αλλοδαπής,

β) ερευνητές α', β', γ' και δ' βαθμίδας των ερευνητικών και τεχνολογικών φορέων του άρθρου 13Α του ν. 4310/2014 (Α' 258) της ημεδαπής,

γ) μέλη ΕΕΠ, ΕΔΙΠ και ΕΤΕΠ του Πολυτεχνείου Κρήτης

δ) επισκέπτες Καθηγητές, επισκέπτες ερευνητές, ερευνητές επί συμβάσει, συνεργαζόμενοι Καθηγητές και διδάσκοντες στους οποίους έχει ανατεθεί αυτοδύναμο διδακτικό έργο σε προγράμματα τυπικής εκπαίδευσης,

ε) εκπαιδευτές του Μητρώου Εκπαιδευτών του Κ.Ε.Δι.Βι.Μ. Πολυτεχνείου Κρήτης

##### 2. Αμοιβή εκπαιδευτών

Για την απασχόλησή τους σε προγράμματα που διαχειρίζεται το Κ.Ε.Δι.Βι.Μ., όλες οι κατηγορίες εκπαιδευτών της παρ. 1. αμείβονται αποκλειστικά από τους πόρους των έργων/προγραμμάτων του Κ.Ε.Δι.Βι.Μ. ή από τους πόρους του Κ.Ε.Δι.Βι.Μ. Το ύψος της αμοιβής κάθε εκπαιδευτή καθορίζεται κατόπιν εισήγησης του Επιστημονικού Υπεύθυνου του έργου προς την Επιτροπή Ερευνών. Τα ανώτατα όρια αμοιβών ανά διδακτική ώρα στους εκπαιδευτές των προγραμμάτων του Κ.Ε.Δι.Βι.Μ., ορίζονται στον Κανονισμό Αποδοχών του Πολυτεχνείου Κρήτης για την παροχή διδακτικού έργου σε προγράμματα σπουδών δεύτερου και τρίτου κύκλου, Ξερόγλωσσα Προγράμματα Σπουδών (Ξ.Π.Σ.) και κάθε είδους εκπαιδευτικά προγράμματα του Κ.Ε.Δι.Βι.Μ. (Β' 5841), με την επιφύλαξη του ανώτατου ορίου αποδοχών που ορίζεται στη παρ. 2 του άρθρου 120 του ν. 4957/2022.

##### 3. Μητρώο Εκπαιδευτών

Α. Το Κ.Ε.Δι.Βι.Μ. του Πολυτεχνείου Κρήτης διατηρεί μητρώο εκπαιδευτών, στο οποίο εγγράφονται ως εκπαιδευτές φυσικά πρόσωπα που δεν εμπίπτουν στις περ. α) έως δ) της παρ. 1.

Β. Στο Μητρώο δύναται να ενταχθούν φυσικά πρόσωπα που είναι κατ'ελάχιστον κάτοχοι τίτλου σπουδών Α.Ε.Ι. της ημεδαπής ή της αλλοδαπής. Οι εγγεγραμμένοι στο Μητρώο οφείλουν να είναι πιστοποιημένοι Εκπαιδευτές Ενηλίκων, εφόσον απαιτείται από το νόμο.

##### 4. Διαδικασία υποβολής αίτησης

Α. Η αίτηση για ένταξη στο Μητρώο υποβάλλεται αποκλειστικά ηλεκτρονικά μέσω της ιστοσελίδας του Κ.Ε.Δι.Βι.Μ. του Πολυτεχνείου Κρήτης σε ένα ή περισσότερα από τα θεματικά πεδία, όπως ορίζονται στο άρθρο 7.

Β. Στην αίτηση συμπληρώνονται τα προσωπικά στοιχεία και τα στοιχεία επικοινωνίας του ενδιαφερόμενου, οι τίτλοι σπουδών του, η εργασιακή εμπειρία, η διδακτική εμπειρία σε ενήλικες, καθώς και τα λοιπά προσόντα του υποψήφιου, όπως ειδικεύονται στην παρ. 5 του παρόντος άρθρου. Επίσης, ο αιτών δηλώνει ένα ή περισσότερα από τα θεματικά πεδία του Μητρώου Εκπαιδευτών στα οποία επιθυμεί να ενταχθεί.



5. Δικαιολογητικά που συνοδεύουν την αίτηση:

α) Αντίγραφα των τίτλων σπουδών.

β) Αντίγραφα δικαιολογητικών επιμόρφωσης, που μπορούν να είναι πιστοποιητικά, βεβαιώσεις και/ή το επίσημο Πρόγραμμα Σπουδών της επιμόρφωσης/κατάρτισης και πρέπει να αναφέρουν με σαφήνεια:

i. Τον επιμορφωτικό φορέα,

ii. το αντικείμενο της επιμόρφωσης/κατάρτισης,

iii. το χρονικό διάστημα πραγματοποίησης της επιμόρφωσης,

iv. τη διάρκειά της σε ώρες,

v. ό,τι άλλο προβλέπει το εκάστοτε ισχύον θεσμικό πλαίσιο.

Σε αντίθετη περίπτωση, η επιμόρφωση/κατάρτιση δεν λαμβάνεται υπόψη. Δεν γίνεται αποδεκτή η επιβεβαίωση ωρών επιμόρφωσης/κατάρτισης με υπεύθυνη δήλωση του υποψηφίου.

γ) Αντίγραφο πιστοποίησης για τους Εκπαιδευτές Ενηλίκων, όπου αυτό απαιτείται.

δ) Αντίγραφο τίτλων γλωσσομάθειας (με βάση το ισχύον θεσμικό πλαίσιο).

ε) Αντίγραφο πιστοποιητικών για γνώση πληροφορικής ή χειρισμού Η/Υ (με βάση το ισχύον θεσμικό πλαίσιο).

στ) Αντίγραφο αποδεικτικών στοιχείων εργασιακής εμπειρίας. Η πιστοποίηση της εργασιακής εμπειρίας αποδεικνύεται με κατάθεση των στοιχείων εκείνων από τα οποία προκύπτει σαφώς το αντικείμενο και το διάστημα απασχόλησης, καθώς και το είδος της εργασιακής σχέσης. Τα στοιχεία αυτά μπορεί να είναι βεβαίωση ασφαλιστικού φορέα σε συνδυασμό με αντίγραφο σύμβασης από ιδιωτικό φορέα, βεβαίωση προϋπηρεσίας/πιστοποιητικού υπηρεσιακών μεταβολών για δημοσίους υπαλλήλους, βεβαίωση ΕΛΚΕ σε συνδυασμό με βεβαίωση του Επιστημονικού Υπεύθυνου του ερευνητικού προγράμματος κ.λπ.

ζ) Τουλάχιστον μία συστατική επιστολή από μέλος ΔΕΠ/ΕΔΙΠ των ΑΕΙ της ημεδαπής ή αλλοδαπής που να τεκμηριώνει την εμπειρία του στο θεματικό πεδίο.

6. Αξιολόγηση της αίτησης εκπαιδευτή

Οι αιτήσεις ελέγχονται από τον Διευθυντή και υποβάλλονται στο Συμβούλιο προς αξιολόγηση. Με απόφαση του Συμβουλίου, κατόπιν εισήγησης του Διευθυντή εγκρίνεται η αίτηση ένταξης στο Μητρώο εκπαιδευτών και κατατάσσεται σε ένα ή περισσότερα θεματικά πεδία του Μητρώου ανάλογα με τα προσόντα και την επιστημονική εξειδίκευση. Η απόφαση του Συμβουλίου κοινοποιείται στον ενδιαφερόμενο με ηλεκτρονικό ταχυδρομείο. Εάν ο ενδιαφερόμενος διαφωνεί με την απόφαση μπορεί να υποβάλει αίτηση επαναξιολόγησης στο Συμβούλιο του Κέντρου μέσα σε δέκα (10) ημέρες από τη γνωστοποίησή της. Η ένταξη στο Μητρώο Εκπαιδευτών του Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ. δεν συνεπάγεται αυτόματα και τη συμμετοχή σε κάποιο επιμορφωτικό πρόγραμμα του Κέντρου.

7. Υποχρεώσεις και Δικαιώματα των Εκπαιδευτών του Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ. Πολυτεχνείου Κρήτης

Ο Εκπαιδευτής στα Προγράμματα του Κέντρου Επιμόρφωσης και Διά Βίου Μάθησης του Πολυτεχνείου Κρήτης έχει κυρίως τα εξής δικαιώματα και υποχρεώσεις:

- Δικαιούται να κάνει χρήση των εγκαταστάσεων, του υλικοτεχνικού εξοπλισμού και των υπηρεσιών του Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ.

- Υποστηρίζεται από τον Ακαδημαϊκό Υπεύθυνο καθ' όλη τη διάρκεια του προγράμματος στο οποίο συμμετέχει, για ζητήματα που αφορούν την εκπαιδευτική διαδικασία.

- Υποστηρίζεται από τις αντίστοιχες υπηρεσίες του Πολυτεχνείου Κρήτης (Τμήμα Διοικητικής Υποστήριξης του Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ., Διεύθυνση Τηλεπικοινωνιών, Δικτύων και Υπολογιστικής Υποδομής, Βιβλιοθήκη και Κέντρο Πληροφόρησης) για θέματα που εμπíπτουν στις αρμοδιότητές τους.

- Απολαμβάνει το δικαίωμα της ακαδημαϊκής ελευθερίας.

- Εφαρμόζει τεχνικές και χρησιμοποιεί εργαλεία της εκπαίδευσης ενηλίκων.

- Πραγματοποιεί τις διαλέξεις και τα μαθήματα που του έχουν ανατεθεί σύμφωνα με το πρόγραμμα.

- Επικοινωνεί μέσω της εκπαιδευτικής πλατφόρμας με τους εκπαιδευόμενους.

- Αναρτά στην εκπαιδευτική πλατφόρμα ανακοινώσεις αναφορικά με το μάθημα και τον τρόπο διεξαγωγής του.

- Συντονίζει τις ομάδες συζήτησης στην εκπαιδευτική πλατφόρμα, εάν προβλέπονται από τον Οδηγό Σπουδών του προγράμματος.

- Επιλύει απορίες και καθοδηγεί τους εκπαιδευόμενους σε ζητήματα που αφορούν τη μελέτη.

- Προετοιμάζει το εκπαιδευτικό υλικό. Το παρεχόμενο εκπαιδευτικό υλικό πρέπει να καλύπτει όλες τις θεματικές ενότητες κάθε προγράμματος, να είναι απαλλαγμένο από πνευματικά δικαιώματα τρίτων ή να έχει εξασφαλιστεί νομίμως η χρήση του και να έχει αξιολογηθεί και εγκριθεί από τον Ακαδημαϊκό Υπεύθυνο του προγράμματος.

- Ακολουθεί τις οδηγίες του Ακαδημαϊκού Υπεύθυνου ως προς τις διδακτικές μεθόδους.

- Αξιολογεί τις εργασίες ή άλλες μορφές αξιολόγησης που προβλέπονται από τον οδηγό του προγράμματος.

- Ασκεί κάθε άλλη εργασία που αφορά την εκπαιδευτική/διδακτική διαδικασία και που του ανατίθεται από τον Ακαδημαϊκό Υπεύθυνο του προγράμματος.

- Επιλύει κάθε ενδεχόμενο πρόβλημα στο πλαίσιο διεξαγωγής του προγράμματος. Σε περίπτωση που το θέμα που ανακύπτει υπερβαίνει την εκπαιδευτική/επιμορφωτική διαδικασία και τις υποχρεώσεις του, οφείλει να το αναφέρει άμεσα στον Ακαδημαϊκό Υπεύθυνο.

- Ενημερώνει κατ'ελάχιστον δεκατέσσερις (14) ημέρες πριν από την έναρξη του προγράμματος τον Ακαδημαϊκό Υπεύθυνο για τυχόν κώλυμα συμμετοχής του, για λόγους ανωτέρας βίας, ώστε να είναι εφικτή η έγκαιρη αντικατάστασή του.

- Αποδέχεται και τηρεί τον Εσωτερικό Κανονισμό Λειτουργίας του Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ. του Πολυτεχνείου Κρήτης και ειδικότερα τα οριζόμενα περί προστασίας προσωπικών δεδομένων και πνευματικών δικαιωμάτων (παρ. 8 του άρθρου 12 και άρθρο 13).

## Άρθρο 11 Κανονισμός Σπουδών

### Α. Διαδικασία εγγραφής και επιλογής εκπαιδευομένων

1. Οι υποψήφιοι επιμόρφωσης υποβάλλουν για κάθε πρόγραμμα αίτηση μέσω αποστολής μηνύματος ηλεκτρονικού ταχυδρομείου. Η υποβολή της αίτησης προϋποθέτει την πλήρη αποδοχή των όρων που αναγράφονται στον Οδηγό του προγράμματος και στον Κανονισμό Σπουδών του Κ.Ε.Δι.Βι.Μ. Πολυτεχνείου Κρήτης

2. Για τη συμμετοχή των εκπαιδευόμενων στα προγράμματα του Κ.Ε.Δι.Βι.Μ. απαιτείται πρόσβαση στο διαδίκτυο για την υποβολή της αίτησης και την παρακολούθηση των προγραμμάτων ή/και τη λήψη του εκπαιδευτικού υλικού, καθώς και κατοχή προσωπικής διεύθυνσης ηλεκτρονικού ταχυδρομείου για την επικοινωνία με τους διδάσκοντες και το Τμήμα Διοικητικής υποστήριξης του Κ.Ε.Δι.Βι.Μ. Στον Οδηγό Σπουδών κάθε προγράμματος εξειδικεύονται οι προϋποθέσεις συμμετοχής των εκπαιδευομένων σε κάθε πρόγραμμα.

3. Μετά τη λήξη υποβολής των αιτήσεων, το Τμήμα Διοικητικής υποστήριξης του Κ.Ε.Δι.Βι.Μ. στέλνει ενημέρωση στον Ακαδημαϊκό Υπεύθυνο σχετικά με τις ληφθείσες αιτήσεις και ο Ακαδημαϊκός Υπεύθυνος αποφασίζει ποιες θα γίνουν δεκτές σύμφωνα με τον Οδηγό Σπουδών του προγράμματος. Κατόπιν τούτου, το Τμήμα Διοικητικής υποστήριξης στέλνει την ενημέρωση έγκρισης ή τεκμηριωμένης απόρριψης των αιτήσεων παρακολούθησης των επιμορφωτικών προγραμμάτων, σε εύλογο χρονικό διάστημα, καθώς και την ενημέρωση για ενδεχόμενη τροποποίηση της ημερομηνίας έναρξης/λήξης του προγράμματος. Πριν από την έναρξη του προγράμματος, οι επιλεγθέντες οφείλουν να τακτοποιήσουν τις οικονομικές τους υποχρεώσεις σύμφωνα με τα οριζόμενα στο κάθε πρόγραμμα. Στη συνέχεια, οι Ακαδημαϊκοί Υπεύθυνοι τους γνωστοποιούν το αναλυτικό ωρολόγιο πρόγραμμα και τους παρέχεται πρόσβαση στις πλατφόρμες τηλεκπαίδευσης και στο εκπαιδευτικό υλικό, η οποία ισχύει για το χρονικό διάστημα στο οποίο προσφέρεται το πρόγραμμα που παρακολουθούν.

4. Σε περίπτωση που δεν συγκεντρωθεί ικανοποιητικός αριθμός συμμετεχόντων, το πρόγραμμα είτε δεν υλοποιείται, είτε μεταφέρεται σε άλλο κύκλο. Σε κάθε περίπτωση τα διδάκτρα που έχουν καταβληθεί επιστρέφονται στους δικαιούχους ή παραμένουν στο λογαριασμό του ΕΛΚΕ για τον επόμενο κύκλο υλοποίησης του προγράμματος, με τη σύμφωνη γνώμη των τελευταίων.

### Β. Διδάκτρα

1. Το ύψος των διδάκτρων καθορίζεται από τον Επιστημονικό Υπεύθυνο κάθε προγράμματος και εγκρίνεται από το Συμβούλιο του Κ.Ε.Δι.Βι.Μ. Στον Οδηγό Σπουδών του προγράμματος και στις σχετικές με αυτό πληροφορίες που αναρτώνται στην ιστοσελίδα του Κ.Ε.Δι.Βι.Μ. του Πολυτεχνείου Κρήτης αναφέρεται ο τρόπος καταβολής των διδάκτρων για κάθε πρόγραμμα (εφάπαξ ή σε ισόποσες δόσεις).

2. Το Συμβούλιο του Κ.Ε.Δι.Βι.Μ. δύναται κατόπιν τεκμηριωμένου αιτήματος του Επιστημονικού Υπεύθυνου να προσφέρει εκπτώσεις στα προγράμματα επί των τελών φοίτησης σε ειδικές κατηγορίες εκπαιδευομένων,

όπως προπτυχιακούς ή μεταπτυχιακούς φοιτητές και υποψήφιους διδάκτορες του Πολυτεχνείου Κρήτης, καθώς και σε ευαίσθητες και ευπαθείς κοινωνικές ομάδες, άτομα με αναπηρία ή χρόνια πάθηση, άνεργους, πολύτεκνους, τρίτεκνους, γονείς μονογονεϊκών οικογενειών, κ.ά.

### Γ. Μητρώο Εκπαιδευομένων

Το Κ.Ε.Δι.Βι.Μ. του Πολυτεχνείου Κρήτης τηρεί Μητρώο Εκπαιδευομένων, στο οποίο καταχωρείται κάθε εκπαιδευόμενος που εγγράφεται στα προγράμματα του Κ.Ε.Δι.Βι.Μ. Στο μητρώο εκπαιδευομένων καταχωρίζονται τα αναγκαία στοιχεία για την ταυτοποίηση των εκπαιδευομένων, τα προγράμματα στα οποία συμμετέχουν και ολοκληρώνουν επιτυχώς, καθώς και κάθε άλλο αναγκαίο στοιχείο που σχετίζεται με την παρακολούθηση των προγραμμάτων του Κέντρου. Η Διαχείριση των προσωπικών δεδομένων των εκπαιδευομένων υλοποιείται σύμφωνα με τα οριζόμενα από την Πολιτική Προστασίας Δεδομένων του Πολυτεχνείου Κρήτης και σε συμμόρφωση με τον Γενικό Κανονισμό Προστασίας Προσωπικών Δεδομένων (ΕΕ) 2016/679.

### Δ. Δικαιώματα και Υποχρεώσεις Εκπαιδευομένων

#### 1. Υποχρεώσεις Εκπαιδευομένων:

α) Η συμμετοχή στα προγράμματα του Κ.Ε.Δι.Βι.Μ. του Πολυτεχνείου Κρήτης συνεπάγεται την πλήρη αποδοχή του Οδηγού Σπουδών του προγράμματος και του Εσωτερικού Κανονισμού Λειτουργίας του Κ.Ε.Δι.Βι.Μ. του Πολυτεχνείου Κρήτης.

β) Η παρουσία των επιμορφούμενων στα εκπαιδευτικά προγράμματα είναι υποχρεωτική. Στα προγράμματα που υλοποιούνται με φυσική παρουσία, όπως και σε αυτά που υλοποιούνται με τη μέθοδο της σύγχρονης εξ αποστάσεως εκπαίδευσης, η φοίτηση είναι γενικώς υποχρεωτική και το όριο απουσιών δεν μπορεί να υπερβαίνει το 10% των προβλεπόμενων ωρών εκπαίδευσης. Η παρακολούθηση της ασύγχρονης εκπαίδευσης υλοποιείται σύμφωνα με το χρονοδιάγραμμα μελέτης που έχει οριστεί από κάθε πρόγραμμα.

#### 2. Δικαιώματα Εκπαιδευομένων:

α) Οι εκπαιδευόμενοι ενημερώνονται από το Τμήμα Διοικητικής Υποστήριξης του Κ.Ε.Δι.Βι.Μ. για κάθε είδους πληροφορία που άπτεται της λειτουργίας του Κέντρου.

β) Οι εκπαιδευόμενοι υποστηρίζονται ηλεκτρονικά μέσω της εκπαιδευτικής πλατφόρμας από τους εκπαιδευτές, στο πλαίσιο της εκπαιδευτικής διαδικασίας, για την επίλυση αποριών και την παροχή διευκρινίσεων σχετιζόμενων με τις θεματικές ενότητες του προγράμματος.

γ) Οι εκπαιδευόμενοι έχουν δικαίωμα να αιτηθούν τη διακοπή παρακολούθησης του προγράμματος και την επιστροφή διδάκτρων, σύμφωνα με τα οριζόμενα στην παρ. Θ του παρόντος άρθρου.

δ) Οι εργασίες των εκπαιδευομένων προστατεύονται κατά τις Διατάξεις περί πνευματικής ιδιοκτησίας.

#### Ε. Οδηγός Σπουδών του προγράμματος

α) Για κάθε εκπαιδευτικό πρόγραμμα που υλοποιείται από το Κέντρο, συντάσσεται από τον Ακαδημαϊκό Υπεύθυνο Οδηγός Σπουδών του προγράμματος σε πρότυπο έντυπο του Κ.Ε.Δι.Βι.Μ., που αναρτάται στην ιστοσελίδα του Κ.Ε.Δι.Βι.Μ. Στον Οδηγό Σπουδών αναφέρονται αναλυτικά ο στόχος, η αναγκαιότητα και τα μαθησιακά

αποτελέσματα του προγράμματος σύμφωνα με το Εθνικό Πλαίσιο Προσόντων (ΕΕΠ), τα επαγγελματικά αποτελέσματα, οι κατηγορίες των υποψηφίων που γίνονται δεκτοί και τα κριτήρια επιλογής, η μέθοδος υλοποίησης του προγράμματος, οι θεματικές και διδακτικές ενότητες, το είδος του εκπαιδευτικού υλικού που παρέχεται, οι υποχρεώσεις των εκπαιδευόμενων, οι πιστωτικές μονάδες που αποδίδονται, η διάρκεια του προγράμματος σε ώρες, τα τέλη φοίτησης και η παρεχόμενη εκπαιδευτική πολιτική.

β) Το Κ.Ε.Δι.Βι.Μ. του Πολυτεχνείου Κρήτης διατηρεί το δικαίωμα να μεταβάλει τους όρους συμμετοχής, με απόφαση του Συμβουλίου και να αναπροσαρμόζει το χρονοδιάγραμμα των μαθημάτων, ενημερώνοντας τους ήδη εγγεγραμμένους. Τα προγράμματα υλοποιούνται εφόσον συγκεντρωθεί ο απαραίτητος αριθμός συμμετεχόντων.

γ) Η ώρα του μαθήματος ορίζεται σε 45 λεπτά, ενώ το διάλειμμα διαρκεί 15 λεπτά. Το παρουσιολόγιο πρέπει να υπογράφεται σε κάθε μάθημα. Παρουσίες τηρούνται και κατά τη διάρκεια της σύγχρονης εξ αποστάσεως εκπαίδευσης από τον εκπαιδευτή, με βάση την παρουσία και τη συμμετοχή των εκπαιδευομένων στις πλατφόρμες τηλεκατάρτισης.

δ) Στον Οδηγό προβλέπονται οι διαδικασίες παρακολούθησης και αξιολόγησης της προόδου των εκπαιδευομένων καθ' όλη τη διάρκεια διεξαγωγής του προγράμματος, μέσω ασκήσεων, κουίζ και άλλων εργαλείων. Η πιστοποίηση των γνώσεων και των δεξιοτήτων που αποκόμισαν οι επιμορφούμενοι από το πρόγραμμα αξιολογείται με την τελική μορφή αξιολόγησης που έχει ορισθεί (γραπτή εξέταση, εργασία, μελέτες περίπτωσης, πρακτική άσκηση ή άλλη μορφή αξιολόγησης).

ε) Για τη χορήγηση πιστοποιητικού, μετά την επιτυχή ολοκλήρωση του προγράμματος, ο επιμορφούμενος θα πρέπει να έχει τακτοποιήσει τις οικονομικές του υποχρεώσεις, να έχει επιτύχει στην αξιολόγηση που προβλέπεται από τον Οδηγό Σπουδών του κάθε προγράμματος και το σύνολο των απουσιών του να μην υπερβαίνει το 10% των συνολικών ωρών διδασκαλίας. Σε διαφορετική περίπτωση, ισχύουν τα οριζόμενα στην περ. 5 της παρ. ΙΑ του παρόντος άρθρου.

ΣΤ. Όροι και προϋποθέσεις για την ενίσχυση της πρόσβασης των συμμετεχόντων στην αγορά εργασίας

Αξιοποιώντας μελέτες και δεδομένα που συνδέουν την επιμόρφωση με τις τρέχουσες ανάγκες της αγοράς εργασίας και λαμβάνοντας υπόψη τη σκοπιμότητα, αναγκαιότητα και βιωσιμότητα κάθε πρότασης υλοποίησης επιμορφωτικών προγραμμάτων, καθώς και τη στόχευση των μαθησιακών και επαγγελματικών προγραμμάτων κάθε πρότασης, το Κ.Ε.Δι.Βι.Μ. του Πολυτεχνείου Κρήτης μεριμνά ώστε οι απόφοιτοι των προγραμμάτων του να καλλιεργήσουν νέες γνώσεις, να αποκτήσουν νέες δεξιότητες και να επικαιροποιήσουν ήδη υπάρχουσες γνώσεις και δεξιότητες που ανταποκρίνονται στη ζήτηση της αγοράς εργασίας.

Ζ. Αξιολόγηση του προγράμματος από τους εκπαιδευόμενους

Μετά την ολοκλήρωση του προγράμματος, οι εκπαιδευόμενοι συμμετέχουν σε διαδικασία αξιολόγησης του

προγράμματος, σύμφωνα με πρότυπη ηλεκτρονική φόρμα του Κ.Ε.Δι.Βι.Μ. του Πολυτεχνείου Κρήτης, η οποία συμπληρώνεται ανώνυμα. Το Κ.Ε.Δι.Βι.Μ. του Πολυτεχνείου Κρήτης διατηρεί το δικαίωμα αξιοποίησης στοιχείων από την αξιολόγηση των προγραμμάτων για ακαδημαϊκούς και επικοινωνιακούς σκοπούς.

Η Προστασία προσωπικών δεδομένων στο πλαίσιο της εξ αποστάσεως εκπαίδευσης σε επιμορφωτικά προγράμματα του Πολυτεχνείου Κρήτης

α) Το Κ.Ε.Δι.Βι.Μ. του Πολυτεχνείου Κρήτης πραγματοποιεί εξ αποστάσεως διδασκαλία/τηλεκπαίδευση κατά την οποία λαμβάνονται όλα τα απαραίτητα τεχνικά και οργανωτικά μέτρα για τη Διασφάλιση της προστασίας των προσωπικών δεδομένων σύμφωνα με τον Ευρωπαϊκό Κανονισμό (ΕΕ) 2016/679.

β) Στο πλαίσιο των ενεργειών για τη διαφύλαξη των προσωπικών δεδομένων, απαγορεύεται η βιντεοσκόπηση, η ηχογράφηση ή με οποιοδήποτε τρόπο ανάρτηση των συνεδριών τηλεκπαίδευσης εκ μέρους των συμμετεχόντων σε αυτές σε δικτυακές υπηρεσίες παρόχων ή σε μέσα κοινωνικής δικτύωσης, όπου δεν είναι βέβαιο ότι εφαρμόζεται ο Ευρωπαϊκός Κανονισμός Προστασίας Προσωπικών Δεδομένων. Μια τέτοια επεξεργασία συνιστά υπέρβαση του πλαισίου προστασίας προσωπικών δεδομένων του Πολυτεχνείου Κρήτης και συνεπάγεται την ευθύνη αυτού που τη διενεργεί. Κάθε απορία για θέματα προστασίας προσωπικών δεδομένων μπορεί να σταλεί στην ηλεκτρονική διεύθυνση [dpo@tuc.gr](mailto:dpo@tuc.gr) <<mailto:dpo@tuc.gr>>.

Θ. Διακοπή της Παρακολούθησης/Πολιτική Επιστροφής Διδάκτρων

Ο εκπαιδευόμενος δύναται να διακόψει την παρακολούθηση του προγράμματος και να ζητήσει την οριστική του διαγραφή με γραπτό αίτημά του προς τον Επιστημονικό Υπεύθυνο ή τον Ακαδημαϊκό Υπεύθυνο, το οποίο κοινοποιεί υποχρεωτικά στο Τμήμα Διοικητικής Υποστήριξης του Κ.Ε.Δι.Βι.Μ. του Πολυτεχνείου Κρήτης, αναφέροντας τους λόγους της διακοπής. Οι κωδικοί πρόσβασης στην εκπαιδευτική πλατφόρμα απενεργοποιούνται μετά το σχετικό αίτημα. Σε αυτή την περίπτωση δύναται να αιτηθεί επιστροφή διδάκτρων στο ίδιο αίτημα, το οποίο θα πρέπει να υποβληθεί εντός 30 ημερολογιακών ημερών από την ημερομηνία έναρξης του προγράμματος από τα διδάκτρα που έχουν ήδη καταβληθεί, παρακρατείται το ποσό που αναλογεί στη μέχρι τότε παρακολούθησή του στο πρόγραμμα, βάσει του κόστους των διδακτικών εννοιών που έχει παρακολουθήσει, εκτός και εάν έχει προβλεφθεί κάτι διαφορετικό στον Οδηγό Σπουδών του προγράμματος.

Ι. Πιστωτικές Μονάδες

α) Τα προγράμματα είναι πλήρως ενταγμένα στο σύστημα μονάδων ECTS ή microcredentials, των οποίων ο υπολογισμός δηλώνεται με σαφήνεια και αναλυτικά για κάθε πρόγραμμα, ανεξάρτητα από τη μέθοδο υλοποίησής του.

β) Η απόδοση του τύπου των πιστωτικών μονάδων εγκρίνεται από το Συμβούλιο του Κ.Ε.Δι.Βι.Μ., έπειτα από πρόταση του Επιστημονικού Υπευθύνου του προγράμματος, λαμβάνοντας υπόψη το εθνικό και διεθνές πλαίσιο για τη διά βίου μάθηση και το εθνικό πλαίσιο που διέπει την Ανώτατη εκπαίδευση.

#### ΙΑ. Πιστοποιητικά

1. Τα είδη των πιστοποιητικών που χορηγεί το Κέντρο καθορίζονται με απόφαση του Συμβουλίου.

2. Πιστοποιητικό απονέμεται όταν οι συμμετέχοντες έχουν ολοκληρώσει επιτυχώς την παρακολούθηση του προγράμματος. Επιτυχής θεωρείται η ολοκλήρωση όταν το ποσοστό των απουσιών δεν υπερβαίνει το 10% των προβλεπόμενων ωρών εκπαίδευσης, οι συμμετέχοντες έχουν επιτύχει στην τελική αξιολόγηση που προβλέπεται από το πρόγραμμα, σύμφωνα με τον Κανονισμό Σπουδών του και έχουν αποπληρώσει το σύνολο των διδάκτρων.

3. Στα Πιστοποιητικά αναγράφονται το ονοματεπώνυμο και το πατρώνυμο του συμμετέχοντα, ο τίτλος του προγράμματος, η συνολική διάρκεια των διδακτικών ωρών του προγράμματος, το χρονικό διάστημα υλοποίησής του και ο φορέας παροχής του πιστοποιητικού. Τα Πιστοποιητικά φέρουν μοναδικό κωδικό γνησιότητας και απονέμονται σε ψηφιακή μορφή.

4. Παρέχεται, επίσης, η δυνατότητα έκδοσης Συμπληρώματος Πιστοποιητικού, στο οποίο αναγράφονται αναλυτικά οι θεματικές ενότητες του κάθε προγράμματος και ο βαθμός που απονέμεται στον επιτυχόντα (εάν προβλέπεται από τον Οδηγό Σπουδών του προγράμματος).

5. Στους συμμετέχοντες σε προγράμματα για τα οποία δεν προβλέπεται κάποια μορφή αξιολόγησης των εκπαιδευομένων ή σε περίπτωση που οι συμμετέχοντες δεν έχουν επιτύχει στην τελική αξιολόγηση που έχει προβλεφθεί από το πρόγραμμα χορηγείται Βεβαίωση παρακολούθησης.

6. Τα Πιστοποιητικά διακρίνονται σε:

α) Πιστοποιητικό Γενικής Επιμόρφωσης.

β) Πιστοποιητικό Εξειδικευμένης Επιμόρφωσης.

Το Πιστοποιητικό Γενικής Επιμόρφωσης απονέμεται σε επιτυχόντες σε προγράμματα των οποίων το περιεχόμενο των σπουδών εντάσσεται στη Γενική Εκπαίδευση Ενηλίκων - η οποία ορίζεται με βάση τον ν. 3879/2010 και «περιλαμβάνει όλες τις οργανωμένες μαθησιακές δραστηριότητες (τυπικές και μη- τυπικές) που απευθύνονται σε ενήλικες και επιδιώκουν να εμπλουτίσουν τη γνώση τους, να αναπτύξουν τις ικανότητες και δεξιότητές τους, να αναπτύξουν την προσωπικότητά τους και να γίνουν ενεργοί πολίτες». Το Πιστοποιητικό Γενικής Επιμόρφωσης καθορίζεται από τον Επιστημονικό Υπεύθυνο μέσω της περιγραφής του κοινού στο οποίο απευθύνεται το πρόγραμμα.

Το Πιστοποιητικό Εξειδικευμένης Επιμόρφωσης απονέμεται:

α) σε επιτυχόντες σε προγράμματα που απευθύνονται σε απόφοιτους σχολών Α.Ε.Ι., με στόχο τη συμπλήρωση, ανανέωση και επικαιροποίηση των γνώσεων της αρχικής τους κατάρτισης, ήτοι την εξειδίκευσή τους σε έναν συγκεκριμένο τομέα,

β) σε επιτυχόντες σε προγράμματα που αναπτύσσονται σε δύο κύκλους σπουδών (Α' κύκλος: εισαγωγή σε ένα επιστημονικό πεδίο, Β' κύκλος: εξειδικευμένη γνώση στο ίδιο επιστημονικό πεδίο και με προϋπόθεση ότι έχουν ολοκληρώσει τον Α' κύκλο σπουδών),

γ) σε επιτυχόντες σε προγράμματα για τα οποία το Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ. του Πολυτεχνείου Κρήτης έχει εξασφαλίσει τη συνε-

ργασία με κάποιον επίσημο εθνικό, ευρωπαϊκό ή διεθνή οργανισμό για ένα συγκεκριμένο επιστημονικό πεδίο.

7. Οι Βεβαιώσεις και τα Πιστοποιητικά Επιμόρφωσης υπογράφονται από τον Πρόεδρο του Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ. του Πολυτεχνείου Κρήτης, ύστερα από βεβαίωση του Επιστημονικού Υπεύθυνου και του Ακαδημαϊκού Υπεύθυνου για την επιτυχή ολοκλήρωση κάθε προγράμματος και δύναται να εκδίδονται στην ελληνική και αγγλική γλώσσα. Τα πιστοποιητικά και οι βεβαιώσεις φέρουν σε περίπτωση θέσης το λογότυπο του Πολυτεχνείου Κρήτης και του Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ. Σε περιπτώσεις συνεργασίας με εθνικούς ή διεθνείς φορείς ή χρηματοδότησης του προγράμματος, τα πιστοποιητικά και οι βεβαιώσεις μπορούν να φέρουν διακριτικά και το λογότυπο του εκάστοτε συνεργαζόμενου φορέα.

8. Το Συμβούλιο του Κέντρου είναι αρμόδιο για την πολιτική που εφαρμόζεται σχετικά με τις περιπτώσεις για τις οποίες υφίσταται η δυνατότητα, από αρμόδιους εθνικούς ή διεθνείς φορείς, πιστοποίησης των προσόντων για όσους ολοκλήρωσαν επιτυχώς συγκεκριμένα εκπαιδευτικά προγράμματα. Οποιαδήποτε αίτηση προς οργανισμό πιστοποίησης υποβάλλεται διά μέσου του Κέντρου και έπειτα από έγκριση της σχετικής αίτησης των Επιστημονικών Υπεύθυνων από το Συμβούλιο του Κέντρου.

#### ΙΒ. Εκπαιδευτική Πολιτική

Το Συμβούλιο καθορίζει τη γενική εκπαιδευτική πολιτική του Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ., η εφαρμογή της οποίας είναι δεσμευτική για τους Επιστημονικούς Υπεύθυνους των προγραμμάτων. Οι όροι της εκπαιδευτικής πολιτικής ανακοινώνονται στην ιστοσελίδα του Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ. του Πολυτεχνείου Κρήτης και στον Οδηγό Σπουδών κάθε προγράμματος.

#### Άρθρο 12

##### Πνευματικά Δικαιώματα

1. Κάθε έντυπο ή ψηφιακό υλικό που φέρει το λογότυπο του Πολυτεχνείου Κρήτης και το λογότυπο του Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ. του Πολυτεχνείου Κρήτης ανήκει στο Ίδρυμα και υπάγεται στη σχετική ελληνική και ευρωπαϊκή νομοθεσία περί πνευματικών δικαιωμάτων. Τα δικαιώματα πνευματικής ιδιοκτησίας, περιουσιακά και ηθικά, επί του πρωτότυπου εκπαιδευτικού υλικού, που δημιουργούν/συντάσσουν οι εκπαιδευτές (σημειώσεις, ppt, κ.λπ.), ανήκουν στους ίδιους. Εξ αυτών, τα περιουσιακά δικαιώματα πνευματικής ιδιοκτησίας παραχωρούνται, για τον σκοπό της Διαχείρισης και προστασίας τους, στον Επιστημονικό Υπεύθυνο εκάστου προγράμματος, ενώ τα ηθικά δικαιώματα, ως αμεταβίβαστα μεταξύ ζώντων, παραμένουν στους εκπαιδευτές. Η χρήση του προστατευόμενου από το δίκαιο της πνευματικής ιδιοκτησίας υλικού που διανέμεται στους εκπαιδευόμενους για τις ανάγκες του εκάστοτε εκπαιδευτικού/επιμορφωτικού προγράμματος και έχει συνταχθεί από τρίτα πρόσωπα, που δεν συμμετέχουν σε αυτό, επιτρέπεται υπό τους όρους και τις προϋποθέσεις των ισχυόντων, υπέρ της διδασκαλίας, περιορισμών που προβλέπει η εκάστοτε ισχύουσα ελληνική και ευρωπαϊκή νομοθεσία. Σε κάθε περίπτωση, η αναπαραγωγή του ως άνω υλικού πρέπει να συνοδεύεται από την ένδειξη της πηγής και των

ονομάτων του δημιουργού/συγγραφέα και του εκδότη, εφόσον τα ονόματα αυτά εμφανίζονται στην πηγή.

2. Απαγορεύεται ρητά η αντιγραφή, αναπαραγωγή, αναδημοσίευση, μετάδοση, διανομή, έκδοση, πώληση, μετάφραση, τροποποίηση με οποιονδήποτε τρόπο, εν όλω ή εν μέρει, οποιουδήποτε κειμένου, εγγράφου και κάθε είδους εκπαιδευτικού υλικού που παρέχεται στους εκπαιδευόμενους, σύμφωνα με τα παραπάνω, χωρίς τη λήψη της αναγκαίας άδειας από τον εκάστοτε δικαιούχο.

3. Επιτρέπεται χωρίς άδεια του εκάστοτε δημιουργού/δικαιούχου και χωρίς αμοιβή, η μεμονωμένη αποθήκευση και αντιγραφή τμημάτων των προστατευόμενων (από το δίκαιο της πνευματικής ιδιοκτησίας) έργων που περιέχονται στο διανεμόμενο στους εκπαιδευόμενους υλικό, σε προσωπικό υπολογιστή των τελευταίων και για αυστηρά προσωπική τους χρήση, χωρίς πρόθεση εμπορικής ή άλλης εκμετάλλευσης και με την προϋπόθεση αναγραφής της πηγής προέλευσής τους και των ονομάτων του δημιουργού/συγγραφέα και του εκδότη, εφόσον αυτά εμφανίζονται στην πηγή, χωρίς τούτο να σημαίνει παραχώρηση δικαιωμάτων πνευματικής ιδιοκτησίας επί του υλικού αυτού.

#### Άρθρο 13

##### Χρήση Χώρων και Υποδομών του ΠΚ

1. Τα επιμορφωτικά προγράμματα που υλοποιούνται από το Κ.Ε.Δι.Βι.Μ. διεξάγονται σε χώρους του Πολυτεχνείου Κρήτης (αμφιθέατρα, αίθουσες, εργαστήρια), με την προϋπόθεση ότι δεν παρακωλύεται το εκπαιδευτικό έργο των Τμημάτων και των Εργαστηρίων ή των Μονάδων στα οποία ανήκει ο χώρος. Τα προγράμματα μπορούν να διεξαχθούν σε χώρους εκτός του Πολυτεχνείου Κρήτης, εφόσον αυτό κριθεί απαραίτητο από τον Επιστημονικό Υπεύθυνο. Ο χώρος διεξαγωγής του προγράμματος εγκρίνεται από το Συμβούλιο του Κ.Ε.Δι.Βι.Μ., ενώ η καταλληλότητα του χώρου και του εργαστηριακού εξοπλισμού που διαθέτει τελούν υπό την ευθύνη του Ακαδημαϊκού Υπεύθυνου.

2. 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.

#### Άρθρο 14

##### Συνδιοργάνωση Προγραμμάτων - Συνεργασία με άλλους Φορείς

1. Τα εκπαιδευτικά ή επιμορφωτικά προγράμματα υλοποιούνται αποκλειστικά από το Κ.Ε.Δι.Βι.Μ. του Πολυτεχνείου Κρήτης ή από κοινού με τους φορείς που ρητά ορίζονται στην παρ. 1 του άρθρου 121 του ν. 4957/2022, ήτοι Κ.Ε.Δι.Βι.Μ. άλλων Ανώτατων Εκπαιδευτικών Ιδρυμάτων (Α.Ε.Ι.), Ερευνητικά Πανεπιστημιακά Ινστιτούτα (ΕΠΙ), ερευνητικά κέντρα, τεχνολογικούς φορείς και ινστιτούτα της ημεδαπής του άρθρου 13Α του ν. 4310/2014 (Α' 258), αναγνωρισμένα ομοταγή Ιδρύματα της αλλοδαπής.

2. Περαιτέρω, το Κ.Ε.Δι.Βι.Μ. δύναται να συνεργάζεται, πέρα από τους φορείς που αναφέρονται στην παραπά-

νω παράγραφο, και με άλλους φορείς τριτοβάθμιας εκπαίδευσης και επιστημονικούς φορείς του ιδιωτικού ή δημόσιου τομέα για την παροχή υπηρεσιών μη τυπικής εκπαίδευσης και διά βίου μάθησης.

3. Στην περίπτωση από κοινού υλοποίησης των προγραμμάτων βάσει της παρ. 1, καθώς και για τη συνεργασία περισσότερων φορέων βάσει της παρ. 2, απαιτείται η σύναψη Συμφώνου Συνεργασίας μεταξύ του Κ.Ε.Δι.Βι.Μ. του Πολυτεχνείου Κρήτης και των φορέων συνδιοργάνωσης ή συνεργασίας, στο οποίο ορίζονται κατ' ελάχιστον τα στοιχεία της παρ. 2 του άρθρου 121 του ν. 4957/2022, ο φορέας που αναλαμβάνει την οικονομική Διαχείριση του προγράμματος, η διανομή των πόρων μεταξύ των φορέων που συνεργάζονται, καθώς και οι υποχρεώσεις και τα δικαιώματα κάθε φορέα. Η συμφωνία αυτή, εγκρίνεται από το Συμβούλιο του Κέντρου και εφόσον περιλαμβάνει όρους οικονομικής Διαχείρισης, διαβιβάζεται προς έγκριση στην Επιτροπή Ερευνών του ΕΛΚΕ.

#### Άρθρο 15

##### Λοιπές Συνεργασίες

1. Το Κέντρο μπορεί να συνάπτει συμφωνίες με φορείς του δημοσίου ή του ιδιωτικού τομέα της ημεδαπής ή της αλλοδαπής, καθώς και με διεθνείς οργανισμούς ή οργανισμούς της Ευρωπαϊκής Ένωσης, για την υλοποίηση έργων που αφορούν στην εκπαίδευση/επιμόρφωση ή και επαγγελματική κατάρτιση συγκεκριμένης ομάδας στόχου εκπαιδευόμενων, την εκπόνηση μελετών, την ανάπτυξη εκπαιδευτικού υλικού και τη διοργάνωση εκδηλώσεων που προάγουν τη διά βίου μάθηση.

2. Το Κέντρο, ύστερα από έγκριση του Συμβουλίου του, δύναται να συνεργάζεται με εθνικούς και διεθνείς φορείς πιστοποίησης προσόντων για όσους ολοκλήρωσαν επιτυχώς συγκεκριμένα επιμορφωτικά προγράμματα. Εφόσον οι συμβάσεις αυτές εμπεριέχουν όρους οικονομικής Διαχείρισης, διαβιβάζονται προς έγκριση στην Επιτροπή Ερευνών του ΕΛΚΕ.

3. Οι κάθε είδους συμφωνίες πρέπει να εξασφαλίζουν το κύριο του Πανεπιστημίου και να είναι σύμφωνες με τη δημόσια αποστολή του. Τα σχέδια των συμφωνητικών κατατίθενται στο Συμβούλιο και περιλαμβάνουν τους τομείς και τον τρόπο συνεργασίας κατά τρόπο ώστε να διασφαλίζεται η διανοητική ιδιοκτησία του Ιδρύματος και να προκύπτει ότι η σχετική συμφωνία είναι προς όφελός του. Μετά την έγκρισή τους από το Συμβούλιο, τα σχέδια διαβιβάζονται προς έγκριση προς την Επιτροπή Ερευνών του ΕΛΚΕ ή/και τη Σύγκλητο ή/και το Συμβούλιο του Ιδρύματος, όπου απαιτείται.

#### Άρθρο 16

##### Συμμέτοχη σε προσκλήσεις - Συγχρηματοδοτούμενα Έργα

1. Το Κ.Ε.Δι.Βι.Μ. του Πολυτεχνείου Κρήτης δύναται, κατόπιν απόφασης του Συμβουλίου του, να συμμετέχει σε προσκλήσεις που επισπεύδονται από φορείς της περ. α) της παρ. 1 του άρθρου 14 του ν. 4270/2014 (Α' 143) και απευθύνονται προς τα Κέντρα Δια Βίου Μάθησης (Κ.Δ.Β.Μ.) του Μητρώου Φορέων Δια Βίου Μάθησης του Υπουργείου Παιδείας και Θρησκευμάτων. Η οικονομική

Διαχείριση των πόρων πάσης φύσεως συγχρηματοδοτούμενων έργων και προγραμμάτων κατάρτισης και διά βίου μάθησης πραγματοποιείται μέσω του ΕΛΚΕ του Πολυτεχνείου Κρήτης. Ως Επιστημονικός Υπεύθυνος για τα ιδρυματικά έργα/προγράμματα ορίζεται ο Πρόεδρος ή μέλος του Συμβουλίου του Κέντρου ύστερα από σχετική απόφαση του Συμβουλίου ή άλλο μέλος Δ.Ε.Π. του Πολυτεχνείου Κρήτης κατόπιν απόφασης του Συμβουλίου του Κ.Ε.Δι.Βι.Μ.

2. Το Κ.Ε.Δι.Βι.Μ. του Πολυτεχνείου Κρήτης υποχρεούται να εφαρμόζει τους όρους που καθορίζονται στην πρόσκληση κάθε συγχρηματοδοτούμενης δράσης συνεχιζόμενης επαγγελματικής εκπαίδευσης και κατάρτισης και διά βίου μάθησης, τόσο ως προς τις προϋποθέσεις χρηματοδότησης, όσο και ως προς την υλοποίηση των δράσεων. Ειδικώς, για τα συγχρηματοδοτούμενα έργα για τα οποία τίθενται ειδικότεροι όροι και προϋποθέσεις στην πρόσκληση του εκάστοτε φορέα για τον ορισμό του Επιστημονικού Υπεύθυνου των έργων/προγραμμάτων, το Συμβούλιο του Κέντρου ορίζει Επιστημονικό Υπεύθυνο σύμφωνα με τους όρους της πρόσκλησης.

#### Άρθρο 17

##### Πόροι - Έσοδα

1. Το Κ.Ε.Δι.Βι.Μ. είναι αποκλειστικά αυτοχρηματοδοτούμενο και δεν χρηματοδοτείται από τον τακτικό προϋπολογισμό του Πολυτεχνείου Κρήτης.

2. Ειδικότερα, πόροι του Κ.Ε.Δι.Βι.Μ. είναι οι ακόλουθοι:

α) Έσοδα από την οργάνωση και παροχή εκπαιδευτικών, επιμορφωτικών έργων και προγραμμάτων διά βίου μάθησης και συνεχιζόμενης κατάρτισης που διοργανώνονται με την επιμέλεια και εποπτεία του Κ.Ε.Δι.Βι.Μ.

β) Έσοδα από τη διοργάνωση σεμιναρίων και συνεδρίων.

γ) Χρηματοδοτήσεις από επιχειρησιακά ή άλλα προγράμματα επιμόρφωσης και διά βίου μάθησης που συγχρηματοδοτούνται από την Ευρωπαϊκή Ένωση, καθώς και άλλους φορείς του δημόσιου ή ιδιωτικού τομέα ή διεθνείς οργανισμούς, που διοργανώνονται με την επιμέλεια και εποπτεία του Κέντρου.

δ) Δωρεές, οικονομικές ενισχύσεις και χορηγίες που διατίθενται προς το Κ.Ε.Δι.Βι.Μ.

ε) Έσοδα από φορείς του δημόσιου ή ιδιωτικού τομέα που αναθέτουν στο Κ.Ε.Δι.Βι.Μ. την οργάνωση και υλοποίηση εκπαιδευτικών και επιμορφωτικών προγραμμάτων με συγκεκριμένο αντικείμενο για την επιμόρφωση ομάδας στόχου εκπαιδευομένων.

στ) Έσοδα από την ανάπτυξη, παραγωγή και αξιοποίηση εκπαιδευτικού και λοιπού υλικού.

ζ) Έσοδα από την εκπόνηση μελετών, την παροχή υπηρεσιών και την εκτέλεση επιμορφωτικών έργων που αφορούν στη διά βίου μάθηση.

η) Έσοδα από τις κρατήσεις επί του προϋπολογισμού κάθε επιμορφωτικού έργου/προγράμματος που διοργανώνεται μέσω του Κ.Ε.Δι.Βι.Μ., το ύψος των οποίων καθορίζεται με απόφαση του Συμβουλίου Διοίκησης του Πολυτεχνείου Κρήτης ως ποσοστό επί της κράτησης υπέρ του ΕΛΚΕ, σύμφωνα με το άρθρο 237 του ν. 4957/2022.

#### Άρθρο 18

##### Οικονομική Διαχείριση

##### A. ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΩΝ

1. Η οικονομική Διαχείριση των εσόδων κάθε επιμορφωτικού προγράμματος πραγματοποιείται μέσω έργου/προγράμματος του Ειδικού Λογαριασμού Κονδυλίων Έρευνας (ΕΛΚΕ). Σε ένα (1) έργο/πρόγραμμα του ΕΛΚΕ δύναται να πραγματοποιείται η οικονομική Διαχείριση ενός (1) ή περισσότερων επιμορφωτικών και εκπαιδευτικών προγραμμάτων του ίδιου Επιστημονικού Υπεύθυνου.

2. Η πραγματοποίηση των δαπανών στο πλαίσιο των παραπάνω προγραμμάτων/έργων ακολουθεί τους κανόνες και τις διαδικασίες οικονομικής και διοικητικής λειτουργίας, όπως προβλέπονται στο ισχύον θεσμικό πλαίσιο και τον Οδηγό Χρηματοδότησης και Διαχείρισης του ΕΛΚΕ του Πολυτεχνείου Κρήτης.

##### B. ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΠΟΡΩΝ Κ.Ε.Δι.Βι.Μ.

1. Για όλα τα προγράμματα του Κ.Ε.Δι.Βι.Μ., ο ΕΛΚΕ παρακρατεί ποσοστό 10% επί του προϋπολογισμού τους, για την κάλυψη λειτουργικών εξόδων του ΕΛΚΕ, ενώ ένα ποσοστό 20% διατίθεται για την κάλυψη λειτουργικών εξόδων του Κ.Ε.Δι.Βι.Μ. Το τελευταίο διαχειρίζεται ο ΕΛΚΕ μέσω διακριτού έργου με Επιστημονικό Υπεύθυνο τον Πρόεδρο του Συμβουλίου του Κ.Ε.Δι.Βι.Μ. Τα παραπάνω ποσοστά παρακράτησης καθορίζονται και αναδιαμορφώνονται με απόφαση του Συμβουλίου Διοίκησης του Πολυτεχνείου Κρήτης ως ποσοστό επί της κράτησης υπέρ ΕΛΚΕ, σύμφωνα με το άρθρο 237 του ν. 4957/2022.

2. Οι πόροι του παραπάνω έργου μπορούν να διατεθούν ιδίως για τα κάτωθι:

α) Για λειτουργικές ανάγκες του Κ.Ε.Δι.Βι.Μ., όπως συντήρηση υποδομών, αμοιβές και μετακινήσεις προσωπικού, δαπάνες δημοσίων συμβάσεων, κ.ά.

β) Δαπάνες για την υλοποίηση επιμορφωτικών προγραμμάτων για τους εκπαιδευτές του Κ.Ε.Δι.Βι.Μ. του Πολυτεχνείου Κρήτης, καθώς και το εν γένει προσωπικό και τα μέλη της πανεπιστημιακής κοινότητας του Πολυτεχνείου Κρήτης.

γ) Δαπάνες για ενέργειες προβολής και δημοσιότητας των προγραμμάτων του Κ.Ε.Δι.Βι.Μ. του Πολυτεχνείου Κρήτης.

3. Οι εν λόγω δαπάνες εγκρίνονται από το Συμβούλιο του Κέντρου και στη συνέχεια ακολουθούν τους κανόνες οικονομικής διαχείρισης που προβλέπονται στο ισχύον θεσμικό πλαίσιο και τον Οδηγό Χρηματοδότησης και Διαχείρισης του ΕΛΚΕ του Πολυτεχνείου Κρήτης.

#### Άρθρο 19

##### Παρακολούθηση Εισροών

Η διαδικασία παρακολούθησης των εισροών του Κ.Ε.Δι.Βι.Μ., καθώς και των εισροών των προγραμμάτων που διοργανώνονται μέσω αυτού υλοποιούνται μέσω του πληροφοριακού συστήματος που τηρείται στον ΕΛΚΕ.

#### Άρθρο 20

##### Προβολή και Δημοσιότητα

1. Το Κ.Ε.Δι.Βι.Μ. τηρεί υποχρεωτικά ιστοσελίδα σε διεύθυνση ενιαίου εντοπιστή χώρου (url) του Πολυτεχνείου

Κρήτης, στην οποία περιλαμβάνονται όλα τα επιμορφωτικά προγράμματα του Κέντρου και τα στοιχεία των έργων/προγραμμάτων. Οι Επιστημονικοί Υπεύθυνοι επιμορφωτικών προγραμμάτων δύνανται να τηρούν επιμέρους ιστοσελίδες, οι οποίες τηρούνται σε διεύθυνση ενιαίου εντοπιστή χώρου (url) του Πολυτεχνείου Κρήτης

2. Το Κ.Ε.Δι.Βι.Μ. του Πολυτεχνείου Κρήτης δύνανται να προβαίνει και σε άλλες ενέργειες προβολής και δημοσιότητας των προγραμμάτων, όπως αναρτήσεις στα κοινωνικά δίκτυα, προβολή σε ιστοχώρους τρίτων, κ.ά.

3. Οι Επιστημονικοί Υπεύθυνοι και Ακαδημαϊκοί Υπεύθυνοι των προγραμμάτων δύνανται να προβαίνουν σε προβολή των προγραμμάτων τους, με την υποχρέωση να χρησιμοποιούν το εγκεκριμένο από το Κ.Ε.Δι.Βι.Μ. επικοινωνιακό υλικό.

#### Άρθρο 21

##### Αξιολόγηση - Διασφάλισης Ποιότητας

1. Το Κ.Ε.Δι.Βι.Μ. αξιολογείται και πιστοποιείται περιοδικά από την Εθνική Αρχή Ανώτατης Εκπαίδευσης κάθε πέντε (5) έτη, σύμφωνα με ειδικά διαμορφωμένα κριτήρια και δείκτες για τη διασφάλιση της ποιότητας των προγραμμάτων που οργανώνει και προσφέρει.

2. Το Κ.Ε.Δι.Βι.Μ. του Πολυτεχνείου Κρήτης εφαρμόζει την Πολιτική Ποιότητας του Πολυτεχνείου Κρήτης, σύμφωνα με τη λειτουργία και τις αρμοδιότητες της Μονάδας Διασφάλισης Ποιότητας (ΜΟΔΙΠ) του Πολυτεχνείου Κρήτης και της δομής του Εσωτερικού Συστήματος Διασφάλισης Ποιότητας (ΕΣΔΠ). Το Συμβούλιο του Κ.Ε.Δι.Βι.Μ. συνεργάζεται με την ΜΟΔΙΠ του Πολυτεχνείου Κρήτης, παρακολουθεί τα αποτελέσματα της αξιολόγησης και συμμορφώνεται με τις σχετικές υποδείξεις των αρμοδίων οργάνων.

3. Το Κ.Ε.Δι.Βι.Μ. του Πολυτεχνείου Κρήτης διατηρεί μηχανισμό διαχείρισης παραπόνων και ενστάσεων, ο οποίος αναρτάται στην ιστοσελίδα του Κ.Ε.Δι.Βι.Μ. του Πολυτεχνείου Κρήτης και στον Οδηγό Σπουδών κάθε προγράμματος.

#### Άρθρο 22

##### Κυρώσεις

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

α) Διακοπή της λειτουργίας του προγράμματος.

β) Αποκλεισμό του Επιστημονικού Υπεύθυνου ή και του Ακαδημαϊκού Υπεύθυνου από τη συμμετοχή σε προγράμματα εκπαίδευσης ή άλλες δραστηριότητες του Κ.Ε.Δι.Βι.Μ., μέχρι δύο έτη.

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

#### Άρθρο 23

##### Ισχύς και Δυνατότητα τροποποίησης του Κανονισμού - Τελικές Διατάξεις

1. Η ισχύς του παρόντος Εσωτερικού Κανονισμού Λειτουργίας αρχίζει από τη δημοσίευση στο Φύλλο Εφημερίδας της Κυβερνήσεως της απόφασης της Συγκλήτου, με την οποία εγκρίνεται το περιεχόμενό του, ύστερα από γνώμη του Συμβουλίου του Κέντρου.

2. Τροποποίηση του Κανονισμού είναι δυνατή ύστερα από σχετική εισήγηση του Συμβουλίου του Κέντρου και εγκριτική απόφαση της Συγκλήτου.

3. Θέματα που δεν ρυθμίζονται με τον παρόντα Κανονισμό, δύνανται να ρυθμίζονται με αποφάσεις των αρμόδιων οργάνων του Κ.Ε.Δι.Βι.Μ. και του Πολυτεχνείου Κρήτης, σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Χανιά, 30 Οκτωβρίου 2023

Ο Πρύτανης

ΜΙΧΑΗΛ ΖΕΡΒΑΚΗΣ



## 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

**ΤΗΛΕΦΩΝΙΚΟ ΚΕΝΤΡΟ:** 210 5279000 - fax: 210 5279054

#### 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)

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

Ιστότοπος: **www.et.gr**

Πληροφορίες σχετικά με την λειτουργία του ιστότοπου: **helpdesk.et@et.gr**

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

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.

