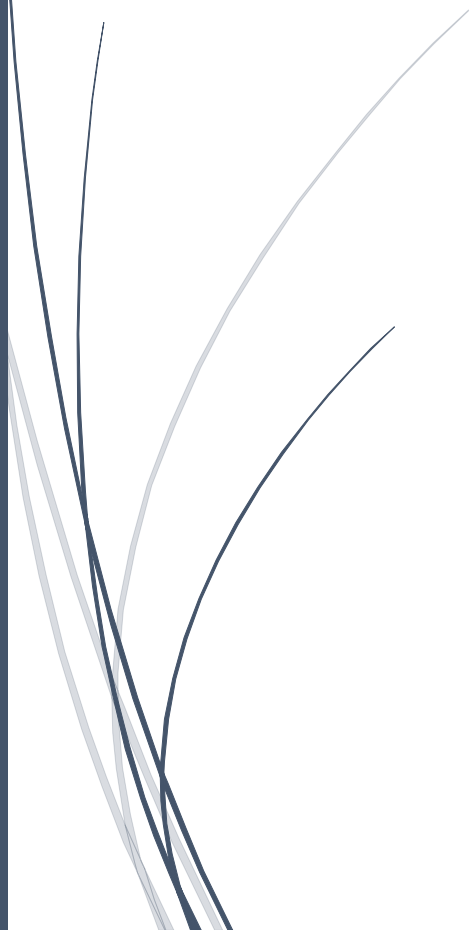




ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΔΥΤΙΚΗΣ ΑΤΤΙΚΗΣ

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

ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ ΚΑΙ ΣΠΟΥΔΩΝ





Περιεχόμενα

Άρθρο 1. Υποβολή Πρότασης Προγράμματος	3
Άρθρο 2. Έγκριση Προγράμματος	4
Άρθρο 3. Έναρξη και Ολοκλήρωση Προγράμματος	5
Άρθρο 4. Αξιολόγηση των Προγραμμάτων	6
Άρθρο 5. Διαδικασία Παύσης Προγραμμάτων	6
Άρθρο 6. Τροποποίηση Προγραμμάτων	7
Άρθρο 7. Εκπαιδευτικό Υλικό	7
Άρθρο 8. Μητρώο εκπαιδευτών και Επιλογή Εκπαιδευτών	8
8.1. Κατηγορίες Εκπαιδευτών	8
8.2. Εκπαιδευτές σε προγράμματα εξ αποστάσεως	8
8.3. Επιλογή Εκπαιδευτών.....	8
8.4. Δικαιώματα και Υποχρεώσεις Εκπαιδευτών	9
8.5. Ένταξη στο Μητρώο Εκπαιδευτών	10
8.6. Αποδεικτικά πιστοποίησης γνώσεων επιμόρφωσης ή κατάρτισης.....	10
8.7. Πιστοποίηση Εκπαιδευτών Ενηλίκων	11
8.8. Ξένες γλώσσες.....	11
8.9. Εργασιακή εμπειρία	11
Άρθρο 9. Επιλογή Εκπαιδευόμενων.....	11
Άρθρο 10. Πόροι του Κέντρου.....	11
Άρθρο 11. Προϋπολογισμός Προγράμματος	12
Άρθρο 12. Ασφάλεια	13
Άρθρο 13. Διασφάλιση Χώρων και Εξοπλισμού	13
Άρθρο 14. Εκτέλεση Προγραμμάτων εκτός χώρων ΠΑΔΑ	13
Άρθρο 15. Οδηγός Σπουδών Προγράμματος.....	14
Άρθρο 16. Εκπαιδευτική Διαδικασία	14
Άρθρο 17. Αναλυτικό Πρόγραμμα Εκπαίδευσης	14
Άρθρο 18. Παρακολούθηση Μαθημάτων.....	15
Άρθρο 19. Τεκμηρίωση Εκτέλεσης Προγραμμάτων.....	15
Άρθρο 20. Εκπαίδευση από Απόσταση.....	15
Άρθρο 21. Υποχρέωση Δοκιμασιών	16
Άρθρο 22. Πιστοποίηση Δεξιοτήτων και Τύποι Πιστοποιητικών.....	16
Άρθρο 23. Γραμματειακή Υποστήριξη Προγράμματος	17
Άρθρο 24. Δημοσιότητα Προγραμμάτων.....	18
Άρθρο 25. Τελικές και μεταβατικές διατάξεις	18





ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ

ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ ΚΑΙ ΣΠΟΥΔΩΝ Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ.

ΤΟΥ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟΥ ΔΥΤΙΚΗΣ ΑΤΤΙΚΗΣ

Άρθρο 1. Υποβολή Πρότασης Προγράμματος

1. Τη διοργάνωση προγράμματος του Κέντρου Δια Βίου Μάθησης του Πανεπιστημίου Δυτικής Αττικής μπορούν να προτείνουν εν ενεργεία ή ομότιμα μέλη Δ.Ε.Π. του Πανεπιστημίου, μέλη του Ε.Ε.Π. ή του Ε.ΔΙ.Π. ή του Ε.Τ.Ε.Π. με αντίστοιχα ακαδημαϊκά ή επαγγελματικά προσόντα (ανάλογα με το επίπεδο του προγράμματος) και με γνωστικό αντικείμενο ή εξειδίκευση σχετική με τη θεματική του προγράμματος που προτείνουν.
2. Ο Επιστημονικά Υπεύθυνος υποβάλλει προς έγκριση στο Συμβούλιο του Κέντρου πρόταση υλοποίησης Προγράμματος, η οποία περιλαμβάνει την εκπαιδευτική δομή του προγράμματος, τις οργανωτικές λεπτομέρειες, τον προϋπολογισμό και το ύψος των τελών του προγράμματος.

Ειδικότερα, η πρόταση περιέχει κατ' ελάχιστον τα ακόλουθα στοιχεία:

- α) τον τίτλο του προγράμματος, ο οποίος πρέπει να ανταποκρίνεται στο περιεχόμενό του,
- β) τη χρονική διάρκεια του προγράμματος και τις συνολικές ώρες επιμόρφωσης (με διά ζώσης ή/ και σύγχρονη ή/και ασύγχρονη διδασκαλία επιμόρφωσης),
- γ) τη συνοπτική περιγραφή του προγράμματος και των επιδιωκόμενων στόχων,
- δ) το θεματικό πεδίο,
- ε) την ομάδα-στόχο των εκπαιδευομένων του προγράμματος,
- στ) τη διάρθρωσή του σε επιμέρους ενότητες και τον αριθμό και το αντικείμενο τους, εάν υπάρχουν,
- ζ) τον Ακαδημαϊκό Υπεύθυνο του προγράμματος,
- η) τις μεθόδους υλοποίησης του προγράμματος,
- θ) ενδεικτικό εκπαιδευτικό υλικό,
- ι) τα ελάχιστα προσόντα που απαιτούνται για τη συμμετοχή των εκπαιδευομένων,
- ια) το κόστος παρακολούθησης του προγράμματος,
- ιβ) τον ανώτατο αριθμό εκπαιδευομένων, εάν προτείνεται,
- ιγ) 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,
- ιδ) τον τρόπο αξιολόγησης των εκπαιδευομένων,
- ιε) τους συνεργαζόμενους φορείς υλοποίησης του προγράμματος και
- ιστ) τον εκτιμώμενο προϋπολογισμό του προγράμματος.

Την υποβολή της πρότασης συνοδεύει απαραίτητως μελέτη σκοπιμότητας και βιωσιμότητας του προγράμματος.





Άρθρο 2. Έγκριση Προγράμματος

1. Όλα τα προγράμματα (αυτοχρηματοδοτούμενα, συγχρηματοδοτούμενα ή προγράμματα χρηματοδοτούμενα από δημόσιους και ιδιωτικούς φορείς) εγκρίνονται από το Συμβούλιο του Κέντρου.
2. Κάθε πρόγραμμα εκπαίδευσης, ανεξάρτητα από τη διάρκεια και το πλαίσιο στο οποίο υποβάλλεται, αξιολογείται ως προς τη σκοπιμότητα και την εκπαιδευτική του επάρκεια.
3. Έγκριση της πρότασης γίνεται σύμφωνα με το πλαίσιο του Εσωτερικού Κανονισμού Λειτουργίας του Κέντρου και με έμφαση στην επάρκεια και συνάφεια της εμπειρίας και εξειδίκευσης του Επιστημονικά Υπευθύνου με το αντικείμενο του προγράμματος.
4. Η απόφαση έγκρισης του προγράμματος από το Συμβούλιο του Κέντρου Επιμόρφωσης και Διά Βίου Μάθησης αποστέλλεται στον Ειδικό Λογαριασμό Κονδυλίων Έρευνας (Ε.Λ.Κ.Ε.), για περαιτέρω ενέργειες οικονομικής διαχείρισης. Κάθε Πρόγραμμα Εκπαίδευσης αποτελεί ένα ξεχωριστό έργο. Ο Επιστημονικά Υπεύθυνος φέρει την ευθύνη να τηρεί τις διαδικασίες που εφαρμόζει ο Ε.Λ.Κ.Ε. για την οικονομική διαχείριση του έργου.
5. Το Συμβούλιο του Κέντρου έχει τη δυνατότητα να απορρίψει ένα Πρόγραμμα εφόσον:
 - α. Το δελτίο υποβολής (πρόταση) του Προγράμματος δεν περιλαμβάνει αυτά που υποδεικνύονται στην παρ. 2 του άρθρου 1 του παρόντος κανονισμού,
 - β. Η δομή του δεν καλύπτει τις ουσιαστικές προϋποθέσεις κατανομής του εκπαιδευτικού έργου, σύμφωνα με το σκοπό του προγράμματος,
 - γ. Δεν εξασφαλίζει επαρκώς την ασφάλεια των εγκαταστάσεων, του εξοπλισμού, των χώρων και των εργαστηρίων,
 - δ. Παραβαίνει τους κανόνες καλής δημοσιότητας του Πανεπιστημίου Δυτικής Αττικής,
 - στ. Οι δαπάνες και εν γένει τα έξοδα του Προγράμματος υπερβαίνουν τα έσοδα, η βιωσιμότητα του δεν εξασφαλίζεται και ο προϋπολογισμός του Προγράμματος δεν είναι ισοσκελισμένος,
 - ζ. Αδυνατεί να τεκμηριώσει τη χρηματοδότηση του προϋπολογισμού του Προγράμματος κυρίως στην περίπτωση που δεν προβλέπονται τέλη εγγραφής,
 - η. Αδυνατεί να τεκμηριώσει αναλυτικά τους όρους συνεργασίας, τους οικονομικούς όρους, την αναφορά στο αντικείμενο συμφωνίας, τα χρονικά πλαίσια συνεργασίας και ότι άλλο προβλέπεται στην παρ. 2 του άρθρου 10 του Εσωτερικού Κανονισμού Λειτουργίας του Κέντρου όσον αφορά την σύναψη προγραμματικής συμφωνίας ή συνεργασίας με εξωτερικούς φορείς (δημοσίου ή ιδιωτικού φορέα).
6. Εφόσον εγκριθεί ένα πρόγραμμα, ο/η Επιστημονικά και ο/η Ακαδημαϊκά Υπεύθυνος/η οφείλουν να διασφαλίζουν τους όρους εφαρμογής του προγράμματος, όπως περιγράφονται στην εγκριθείσα πρόταση. Επίσης, υποχρεούνται να διατηρούν αρχείο με όλα τα απαιτούμενα στοιχεία, όπως το πρόγραμμα σπουδών, τις αιτήσεις συμμετοχής, τα τεκμήρια αξιολόγησης των εκπαιδευομένων, κατάλογο των εκπαιδευομένων – ανά κύκλο προγράμματος- οι οποίοι/ες ολοκλήρωσαν επιτυχώς, παρουσιολόγια για τα προγράμματα ή ενότητες που υλοποιούνται δια ζώσης ή ηλεκτρονικά αρχεία εγγραφής και επιτυχούς ολοκλήρωσης για προγράμματα τα οποία υλοποιούνται εξ αποστάσεως, ωρολόγιο πρόγραμμα και κατάλογο εκπαιδευτών/τριών και, τέλος, το εκπαιδευτικό υλικό που αξιοποιήθηκε.



Άρθρο 3. Έναρξη και Ολοκλήρωση Προγράμματος

1. Το Συμβούλιο του Κέντρου, με απόφασή του, αποδέχεται τη διεξαγωγή όλων των προγραμμάτων, όπως αυτά έχουν εγκριθεί.
2. Είναι δυνατή η μεταβολή των ημερομηνιών υλοποίησης, εφόσον υπάρξει καθυστέρηση έγκρισης. Στην περίπτωση αυτή απαιτείται η λήψη απόφασης από την ακαδημαϊκή μονάδα / φορέα υλοποίησης, περί αποδοχής του νέου προγραμματισμού της διάθεσης των χώρων και του εξοπλισμού εφόσον προβλέπεται να γίνει χρήση αυτών.
3. Ένα Πρόγραμμα θεωρείται ότι έχει ολοκληρωθεί, όταν υλοποιηθούν όλες οι προβλεπόμενες δραστηριότητες και παραδοθεί όλο το υλικό, καθώς και η απολογιστική έκθεση πεπραγμένων και αξιολόγησης διασφάλισης της ποιότητας του προγράμματος εκ μέρους του Επιστημονικά Υπευθύνου.

Ειδικότερα, ένα Πρόγραμμα θεωρείται ότι έχει ολοκληρωθεί όταν:

- α. Έχει πραγματοποιηθεί η διδασκαλία όλων των Θεματικών Ενοτήτων εξ ολοκλήρου και έχει γίνει η αξιολόγηση των εκπαιδευομένων,
- β. Έχουν συμπληρωθεί όλα τα διοικητικά έντυπα και οι προβλεπόμενες διοικητικές καταστάσεις,
- γ. Έχουν πραγματοποιηθεί οι προβλεπόμενες αξιολογήσεις εκ μέρους των εκπαιδευομένων.

Με την ολοκλήρωση κάθε προγράμματος και εντός δύο μηνών το αργότερο, ο Επιστημονικά Υπεύθυνος διαβιβάζει στη Γραμματεία του Κέντρου τα εξής στοιχεία για όσους παρακολούθησαν το πρόγραμμα:

- Κατάσταση με τα ονοματεπώνυμα των εκπαιδευόμενων και τον τίτλο του προγράμματος που παρακολούθησαν και ολοκλήρωσαν επιτυχώς,
- Τα τεκμήρια αξιολόγησης των εκπαιδευομένων,
- Βεβαίωση ότι το Πρόγραμμα υλοποιήθηκε, σύμφωνα με τον Οδηγό Σπουδών του, καθώς και την προβλεπόμενη έκθεση υλοποίησης ανά κύκλο (ώρες διδασκαλίας, πιστωτικές μονάδες),
- Βεβαίωση ότι έχουν καταβληθεί οι οικονομικές απαιτήσεις που αφορούν την εκπαίδευση των παραπάνω εκπαιδευόμενων,
- Υπογεγραμμένα αντίγραφα των Παρουσιολογίων ή ηλεκτρονικών αρχείων σε περίπτωση εξ αποστάσεως προγραμμάτων (ή βεβαίωση παρακολούθησης του Επιστημονικά Υπευθύνου σχετικά με την παρακολούθηση των εκπαιδευομένων, τουλάχιστον το 80% των ωρών του Προγράμματος σε περίπτωση εξ αποστάσεως εκπαίδευσης),
- Υπογεγραμμένα αντίγραφα των δελτίων αξιολόγησης διασφάλισης ποιότητας (ερωτηματολογίων αξιολόγησης),
- Ωρολόγιο πρόγραμμα και κατάλογο εκπαιδευτών, όπου απαιτείται,
- Τελική απολογιστική έκθεση Προγράμματος,
- Οικονομικός απολογισμός Προγράμματος,
- Σε περίπτωση που η διδασκαλία του Εκπαιδευτικού Προγράμματος διοργανώθηκε εκτός των χώρων του ΠΑ.Δ.Α., θα πρέπει ο φορέας υποδοχής στο τέλος κάθε προγράμματος να συντάσσει βεβαίωση υλοποίησης του έργου και να διαβιβάζεται στο Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ. δια του Επιστημονικά Υπευθύνου του Προγράμματος.



Άρθρο 4. Αξιολόγηση των Προγραμμάτων

Μετά την ολοκλήρωση κάθε προγράμματος, με ευθύνη του Επιστημονικά Υπεύθυνου του Προγράμματος:

1. Γίνεται αξιολόγηση από τους εκπαιδευόμενους με βάση ενιαίο ερωτηματολόγιο, το οποίο περιλαμβάνει συγκεκριμένους άξονες και δείκτες αξιολόγησης. Το ερωτηματολόγιο υποβάλλεται από τους εκπαιδευόμενους ηλεκτρονικά. Η μορφή του ερωτηματολογίου εγκρίνεται από το Συμβούλιο του Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ. για όλα τα προγράμματα. Ο εκάστοτε Επιστημονικά Υπεύθυνος μπορεί να προσθέσει στο εν λόγω ερωτηματολόγιο ορισμένες ερωτήσεις, οι οποίες μπορεί να άπτονται του ειδικότερου χαρακτήρα του προγράμματός του.
2. Συντάσσεται από τον Επιστημονικά Υπεύθυνο έκθεση Υλοποίησης κάθε προγράμματος που υποβάλλεται στο Συμβούλιο ανά κύκλο και βασίζεται στα στοιχεία υλοποίησης του προγράμματος, στα ερωτηματολόγια των εκπαιδευομένων και στα επιτευχθέντα αποτελέσματα.

Άρθρο 5. Διαδικασία Παύσης Προγραμμάτων

1. Η διακοπή ενός προγράμματος είναι δυνατή ύστερα από απόφαση του Συμβουλίου του Κέντρου, εφόσον ζητηθεί εγγράφως από τον Διευθυντή Επιμόρφωσης ή τον Πρόεδρο του Κέντρου ή ένα μέλος του Συμβουλίου, για τους παρακάτω λόγους:
 - i. Περισσότεροι από τους μισούς Εκπαιδευόμενους έχουν εγκαταλείψει το πρόγραμμα ή έχουν ήδη συμπληρώσει τις προβλεπόμενες απουσίες.
 - ii. Υπάρχει έκθεση αυτοψίας εκ μέρους του Διευθυντή Επιμόρφωσης, του Προέδρου ή άλλου μέλους του Συμβουλίου για τη μη πραγματοποίηση του Προγράμματος στις ώρες και τους χώρους που έχουν δηλωθεί.
 - iii. Υπάρχει έκθεση αυτοψίας εκ μέρους του Διευθυντή Επιμόρφωσης, του Προέδρου ή άλλου μέλους του Συμβουλίου για τη μη πραγματοποίηση του Προγράμματος από τους εκπαιδευτές που έχουν δηλωθεί.
 - iv. Υπάρχει καταγγελία με επαρκή αιτιολόγηση εκ μέρους πολλών Εκπαιδευομένων, σχετικά με κακή συνολική διοργάνωση του Προγράμματος, είτε αυτοί έχουν διακόψει την παρακολούθησή του, είτε όχι.
 - v. Έχουν παραιτηθεί επιλεγέντες Εκπαιδευτές και οι αναπληρωτές τους, και δεν υπάρχει δυνατότητα αντικατάστασης τους από άλλους εκπαιδευτές με τα ίδια προσόντα και την ίδια εξειδίκευση, οπότε απαιτείται προκήρυξη, η οποία ανατρέπει το χρονικό προγραμματισμό. Στην περίπτωση αυτή το Πρόγραμμα δεν καταργείται αλλά διακόπτεται.
 - vi. Παραιτείται ο Επιστημονικά Υπεύθυνος και ο Αναπληρωτής Επιστημονικά Υπεύθυνος. Στην περίπτωση αυτή, το Πρόγραμμα συνεχίζεται με Επιστημονικά Υπεύθυνο που ορίζεται από το Συμβούλιο του Κέντρου.
2. Σε περίπτωση που το Συμβούλιο του Κέντρου διαπιστώσει τη μη τήρηση των όρων υλοποίησης του προγράμματος, προς το Ίδρυμα ή προς τρίτους ή κάποια άλλη ενέργεια ή παράληψη εκ μέρους του Επιστημονικά Υπεύθυνου, που δημιουργεί σοβαρά προβλήματα στην υλοποίηση του προγράμματος σύμφωνα με την εγκεκριμένη πρόταση και τον Εσωτερικό 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., μέχρι δύο έτη.



3. Σε περίπτωση παύσης του Προγράμματος, τα δίδακτρα επιστρέφονται μόνο σε όσους συνέχισαν την παρακολούθηση και δεν έχουν συμπληρώσει το ανώτατο όριο των απουσιών.

Άρθρο 6. Τροποποίηση Προγραμμάτων

1. Είναι δυνατή η τροποποίηση κάθε προγράμματος πριν από την έναρξή του, με απόφαση του Συμβουλίου, την οποία εισηγείται ο Επιστημονικά Υπεύθυνος.
2. Είναι δυνατή η τροποποίηση του Προγράμματος κατά τη διάρκεια της εκτέλεσής του (ήτοι κατά την υλοποίηση της εκπαιδευτικής διαδικασίας), στις παρακάτω περιπτώσεις:
 - Όταν παύσει η διαθεσιμότητα του χώρου εξαιτίας εξωτερικών απρόβλεπτων γεγονότων.
 - Όταν παύσει η διαθεσιμότητα του εξοπλισμού.
 - Όταν ζητηθεί εγγράφως από το 80% των Εκπαιδευομένων.
3. Το Συμβούλιο του Κέντρου εγκρίνει το τροποποιημένο πρόγραμμα και με ευθύνη του Ακαδημαϊκά Υπεύθυνου του προγράμματος, ενημερώνονται όλοι οι Εκπαιδευόμενοι και οι Εκπαιδευτές, εντός δύο εργάσιμων ημερών.
4. Δεν είναι δυνατή η τροποποίηση της διάρκειας του προγράμματος ή η μεταβολή περισσότερων από το 1/3 των Θεματικών Ενοτήτων.

Άρθρο 7. Εκπαιδευτικό Υλικό

1. Το εκπαιδευτικό υλικό, έντυπο ή ηλεκτρονικό, στοχεύει στην ανάπτυξη γνώσεων και δεξιοτήτων των εκπαιδευομένων και παράγεται για τις ανάγκες κάθε Θεματικής Ενότητας. Επίσης, μπορεί να αφορά στη συμπληρωματική πληροφόρηση ή τη βοήθεια των Εκπαιδευομένων. Το παρεχόμενο εκπαιδευτικό υλικό μπορεί να είναι σε έντυπη ή ηλεκτρονική μορφή, θα πρέπει να καλύπτει όλες τις θεματικές ενότητες κάθε προγράμματος, να είναι απαλλαγμένο από πνευματικά δικαιώματα τρίτων ή να έχει εξασφαλιστεί νομίμως η χρήση του σύμφωνα με τον Οδηγό Χρηματοδότησης και Διαχείρισης του Ε.Λ.Κ.Ε., να έχει αξιολογηθεί και εγκριθεί από τον Ακαδημαϊκό Υπεύθυνο κάθε προγράμματος, να αρθρώνεται σύμφωνα με τους στόχους του προγράμματος, το περιεχόμενό του να είναι συναφές με το αναλυτικό πρόγραμμα σπουδών, να περιέχει ερωτήσεις, ασκήσεις-προβλήματα-εργασίες κατανόησης της ύλης ή/και αυτο-αξιολόγησης, καθώς και σχετική βιβλιογραφία. Με την έννοια αυτή, δεν αποτελεί εκπαιδευτικό υλικό:
 - α. Η εκτύπωση των διαφανειών της διδασκαλίας,
 - β. Η εκτύπωση εντύπων τεκμηρίωσης της διεξαγωγής των προγραμμάτων,
 - γ. Η εκτύπωση εγχειριδίων χρήσης του εξοπλισμού ή και λογισμικού.
2. Συγγραφείς σημειώσεων εκπαιδευτικού υλικού δικαιούνται αμοιβής, η οποία αιτιολογείται και τεκμηριώνεται στον προϋπολογισμό του Προγράμματος. Για να δικαιούνται αμοιβής, οι συγγραφείς πρέπει να παραχωρήσουν τα πνευματικά δικαιώματα του εκπαιδευτικού υλικού στο Κέντρο, εκτός και αν ορίζεται διαφορετικά από διμερή συμφωνία μεταξύ του συγγραφέα και του Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ.
3. Εκπαιδευτικό υλικό αποτελεί και η χορήγηση συγγραμμάτων και εγχειριδίων.
4. Το κύρος του εκπαιδευτικού υλικού κρίνεται από τον Ακαδημαϊκό Υπεύθυνο.





Άρθρο 8. Μητρώο εκπαιδευτών και Επιλογή Εκπαιδευτών

Σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία, στο Κέντρο συγκροτείται Μητρώο Εκπαιδευτών, υπεύθυνος του οποίου είναι ο Διευθυντής Επιμόρφωσης του Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ.

8.1. Κατηγορίες Εκπαιδευτών

Εκπαιδευτές στα προγράμματα του Κέντρου μπορούν να είναι: α) Τα μέλη ΔΕΠ του ΠΑ.Δ.Α. και όλων των ΑΕΙ της ημεδαπής και αλλοδαπής, β) οι ερευνητές ερευνητικών και τεχνολογικών φορέων του άρθρου 13Α του ν. 4310/2014, γ) οι επισκέπτες Καθηγητές και επισκέπτες ερευνητές, ερευνητές επί συμβάσει, συνεργαζόμενοι καθηγητές και διδάσκοντες στους οποίους έχει ανατεθεί αυτοδύναμο διδακτικό έργο σε προγράμματα τυπικής εκπαίδευσης δ) τα μέλη Ε.Ε.Π., Ε.ΔΙ.Π. και Ε.Τ.Ε.Π. του ΠΑ.Δ.Α., ε) εγγεγραμμένοι στο Μητρώο Εκπαιδευτών του Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ. του ΠΑ.Δ.Α.

Σε εξαιρετικές περιπτώσεις και έπειτα από αιτιολογημένη Εισήγηση του Ακαδημαϊκά Υπεύθυνου του προγράμματος το Συμβούλιο Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ. δύναται να επιτρέψει τη διδασκαλία εργαστηριακών μαθημάτων σε ανθρώπους με εξαιρετική επαγγελματική κατάρτιση ανεξαρτήτως από το επίπεδο των σπουδών τους.

8.2. Εκπαιδευτές σε προγράμματα εξ αποστάσεως

Προϋπόθεση συμμετοχής σε προγράμματα που υλοποιούνται με τη χρήση νέων τεχνολογιών εξ αποστάσεως εκπαίδευσης μπορεί να αποτελεί η πιστοποιημένη γνώση ή εμπειρία χειρισμού Η/Υ, όπως καθορίζεται από τον Επιστημονικό Υπεύθυνο. Η πιστοποιημένη γνώση αποδεικνύεται σύμφωνα με όσα προβλέπει το εκάστοτε ισχύον θεσμικό πλαίσιο.

8.3. Επιλογή Εκπαιδευτών

1. Για την υλοποίηση των προγραμμάτων επιμόρφωσης και δια βίου μάθησης ο κάθε Ακαδημαϊκός Υπεύθυνος προχωρά στην επιλογή των εκπαιδευτών όπως ειδικότερα ορίζεται στο εδάφιο 2. Πάσης φύσεως αιτήματα προς τον Ειδικό Λογαριασμό Κονδυλίων Έρευνας - Ε.Λ.Κ.Ε. (όπως αιτήματα για δημοσίευση πρόσκλησης ή σύναψη σύμβασης) κατατίθενται στη Μονάδα Οικονομικής και Διοικητικής Υποστήριξης (Μ.Ο.Δ.Υ.) του Ε.Λ.Κ.Ε. από τον Επιστημονικό Υπεύθυνο, ύστερα από σχετικό έγγραφο αίτημα του Ακαδημαϊκού Υπευθύνου προς αυτόν. Σε περίπτωση επιλογής εκπαιδευτή από το Μητρώο Εκπαιδευτών ή τρίτου που μετά την επιλογή εγγράφεται στο Μητρώο, ο Επιστημονικός Υπεύθυνος καταθέτει στον Ε.Λ.Κ.Ε. μαζί με το έντυπο έγκρισης απασχόλησης εκπαιδευτή/ών και βεβαίωση του Διευθυντή Επιμόρφωσης, η οποία πιστοποιεί την ένταξη του/των εκπαιδευτή/ών στο συγκεκριμένο Θεματικό Πεδίο του Μητρώου.
2. Η επιλογή των εκπαιδευτών από τον Ακαδημαϊκό Υπεύθυνο διενεργείται ως εξής: α) μεταξύ των εκπαιδευτών για τους οποίους δεν απαιτείται η υποβολή αίτησης για ένταξη στο Μητρώο Εκπαιδευτών (περιπτώσεις α' έως δ' της παρ. 8.2.), είτε απευθείας, σύμφωνα με παρ. 3 του άρθρου 243 του ν. 4957/2022, είτε με πρόσκληση που απευθύνει ο Ακαδημαϊκός Υπεύθυνος αποκλειστικά στην κατηγορία αυτή εκπαιδευτών, β) μεταξύ των εγγεγραμμένων στο Μητρώο Εκπαιδευτών του Κέντρου, είτε απευθείας, σύμφωνα με την περίπτ. α' της παρ. 4 του άρθρου 243 του ν. 4957/2022, είτε με πρόσκληση που απευθύνει ο Ακαδημαϊκός Υπεύθυνος αποκλειστικά στην κατηγορία αυτή εκπαιδευτών, γ) επιλογή τρίτων ύστερα από δημόσια πρόσκληση εκδήλωσης ενδιαφέροντος, σύμφωνα



με την περίπτ. γ' της παρ. 4 του άρθρου 243 του ν. 4957/2022 οι οποίοι - εφόσον επιλεγούν - εγγράφονται στο Μητρώο Εκπαιδευτών.

3. Στις περιπτ. α' και β' της παρ. 8.2., όταν ακολουθείται η διαδικασία της πρόσκλησης εκδήλωσης ενδιαφέροντος, αυτή αναρτάται τουλάχιστον στην ιστοσελίδα του Κέντρου και απευθύνεται στην αντίστοιχη κατηγορία εκπαιδευτών. Σε κάθε πρόσκληση προσδιορίζονται τα θεματικά πεδία, τα στοιχεία που καθορίζουν τις απαιτήσεις διαθεσιμότητας των διδασκόντων καθώς και τα ειδικότερα κριτήρια και προσόντα με τα οποία θα πραγματοποιηθεί η αξιολόγηση των υποψηφίων. Οι ενδιαφερόμενοι καταθέτουν αίτηση συμμετοχής, όπως προσδιορίζεται στην πρόσκληση, αξιολογούνται, με βάση τα κριτήρια που αυτή ορίζει, από τον Ακαδημαϊκό Υπεύθυνο, ο οποίος, μετά την ολοκλήρωση της αξιολόγησης, γνωστοποιεί αυτήν στον Επιστημονικό Υπεύθυνο, ο οποίος καταθέτει στην Επιτροπή Ερευνών σχετικό αίτημα για έγκριση απασχόλησης ακολουθώντας τις διαδικασίες του Ε.Λ.Κ.Ε., σύμφωνα με τον ν. 4957/2022, ιδίως τις παρ. 3 και 4α' του άρθρου 243, και τον Οδηγό Χρηματοδότησης και Διαχείρισης.
4. Σε ειδικές περιπτώσεις, το Συμβούλιο μπορεί να εγκρίνει τριμελή επιτροπή για την επιλογή εκπαιδευτή, μετά από σχετικό αίτημα του Ακαδημαϊκού Υπευθύνου. Στην περίπτωση απευθείας επιλογής από το Μητρώο Εκπαιδευτών, ο Ακαδημαϊκός Υπεύθυνος μετά από σχετικό αίτημα πρόσβασης στο Μητρώο προς τον Διευθυντή Επιμόρφωσης προχωρά στην επιλογή του/ων εκπαιδευτή/ών από συγκεκριμένο/α Θεματικό/ά Πεδίο/α σύμφωνα με τις ανάγκες του εκπαιδευτικού προγράμματος. Στην περίπτωση γ' της παρ. 8.2. ο Ακαδημαϊκός Υπεύθυνος, σε συνεργασία με τον Επιστημονικό Υπεύθυνο, ακολουθεί τις διαδικασίες του Ε.Λ.Κ.Ε. όπως αυτές προβλέπονται για τις δημόσιες προσκλήσεις εκδήλωσης ενδιαφέροντος (άρθρο 243 παρ. 4γ' ν. 4957/2022).

8.4. Δικαιώματα και Υποχρεώσεις Εκπαιδευτών

1. Οι Εκπαιδευτές του Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ. έχουν δικαίωμα πρόσβασης στην πλατφόρμα εξ αποστάσεως εκπαίδευσης και στο εκπαιδευτικό υλικό για την ορθή υλοποίηση του προγράμματος, δικαίωμα πρόσβασης σε υποδομές, αίθουσες και εξοπλισμό του Ιδρύματος, που έχουν διατεθεί από το εκάστοτε αρμόδιο όργανο για την υλοποίηση του συγκεκριμένου προγράμματος, σε καθορισμένες ώρες και ημέρες και για συγκεκριμένο σκοπό, καθώς και δικαίωμα σε οτιδήποτε άλλο ορίζεται στη σύμβασή τους με τον Ε.Λ.Κ.Ε. του ΠΑ.Δ.Α..
2. Οι Εκπαιδευτές του Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ. έχουν υποχρέωση να είναι αμερόληπτοι, να είναι συνεπείς με το ωράριο των μαθημάτων τους και με την αποστολή και ανάρτηση του εκπαιδευτικού τους υλικού, να είναι διατεθειμένοι να αναγνωρίζουν και να επανορθώνουν σφάλματα, να βασίζονται την αξιολόγηση τους μόνο σε αξιοκρατικά κριτήρια, καθώς και σε κάθε άλλο στοιχείο που προβλέπεται ρητά από το νόμο και τους κανονισμούς του Ιδρύματος, να αποφεύγουν κάθε διάκριση και να μην επιτρέπουν να επηρεάζεται η επαγγελματική τους συμπεριφορά από προσωπικές συμπάθειες ή αντιπάθειες, να συμπεριφέρονται με σεβασμό προς τους συναδέλφους τους και προς τους εκπαιδευόμενους, να είναι ευγενικοί, εξυπηρετικοί, να ενεργούν εγκαίρως για οτιδήποτε προκύψει. Να είναι συνεπείς και να τηρούν το σύνολο των υποχρεώσεών τους όπως αυτές απορρέουν από τη σύμβασή τους με τον Ε.Λ.Κ.Ε. του ΠΑ.Δ.Α.





8.5. Ένταξη στο Μητρώο Εκπαιδευτών

Σύμφωνα με το άρθρο 117 του ν. 4957/2022, στο Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ. συγκροτείται Μητρώο Εκπαιδευτών, υπεύθυνος του οποίου είναι ο Διευθυντής Επιμόρφωσης. Το Μητρώο Εκπαιδευτών του Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ. συμμορφώνεται με τον Γενικό Κανονισμό Προστασίας Δεδομένων. Το Μητρώο Εκπαιδευτών του Κέντρου είναι ανοικτό σε αιτήσεις υποψηφίων. Το ελάχιστο ακαδημαϊκό προσόν για την ένταξη στο Μητρώο Εκπαιδευτών είναι ο βασικός τίτλος σπουδών Ανώτατης Εκπαίδευσης από Α.Ε.Ι. της ημεδαπής ή ισότιμος αναγνωρισμένος τίτλος της αλλοδαπής, σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις. Αν για κάποιο θεματικό πεδίο απαιτούνται πρόσθετα ελάχιστα προσόντα για την ένταξη, αυτό αναγράφεται στην εγκριτική απόφαση ίδρυσης του θεματικού πεδίου από το Συμβούλιο.

Η αίτηση για ένταξη στο Μητρώο υποβάλλεται ηλεκτρονικά σε ειδική πλατφόρμα που έχει διαμορφωθεί για τον σκοπό αυτό στην ιστοσελίδα του Κέντρου. Η αίτηση υποβάλλεται για ένα ή περισσότερα από τα θεματικά πεδία που έχουν οριστεί από το Συμβούλιο του Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ. Τα παραπάνω πεδία μπορούν να αναθεωρηθούν ή να εμπλουτιστούν με σχετικές αποφάσεις του Συμβουλίου του Κέντρου, σύμφωνα με τα Προγράμματα που θα εγκρίνονται και θα διενεργούνται.

Για την ένταξη στο Μητρώο Εκπαιδευτών κάθε ενδιαφερόμενος υποβάλει ηλεκτρονικά την αίτηση, επισυνάπτοντας τα δικαιολογητικά έγγραφα που απαιτεί το Συμβούλιο μεταξύ των οποίων βιογραφικό σημείωμα, τίτλους σπουδών, εργασιακή εμπειρία, διδακτική εμπειρία σε ενήλικες (σε ώρες), πιστοποιήσεις άλλων γνώσεων κ.α. Όλοι οι τίτλοι, πιστοποιητικά και οι βεβαιώσεις της αλλοδαπής που επικαλούνται οι υποψήφιοι πρέπει να είναι επίσημα μεταφρασμένοι στην Ελληνική γλώσσα από αρμόδια κατά το νόμο Αρχή.

Οι αιτήσεις των ενδιαφερομένων αξιολογούνται από το Συμβούλιο του Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ., ύστερα από εισήγηση του Διευθυντή Επιμόρφωσης του Κέντρου και με απόφαση του Συμβουλίου, εφόσον ικανοποιούνται τα ελάχιστα απαιτούμενα προσόντα, εντάσσονται στο Μητρώο Εκπαιδευτών. Το Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ. του ΠΑ.Δ.Α. δύναται να ζητήσει από τους ενδιαφερόμενους επιπλέον δικαιολογητικά ή άλλα αποδεικτικά έγγραφα για την πιστοποίηση των στοιχείων της αίτησής τους. Σε περίπτωση θετικής αξιολόγησης ο ενδιαφερόμενος εγγράφεται στο Μητρώο. Σε περίπτωση εν όλω ή εν μέρει απόρριψης (για συγκεκριμένο/α θεματικό/ά πεδίο/α) της αίτησης, τα αποτελέσματα της Αξιολόγησης κοινοποιούνται στον ενδιαφερόμενο με ηλεκτρονικό ταχυδρομείο. Εάν ο ενδιαφερόμενος διαφωνεί με το αποτέλεσμα της αξιολόγησης υποβάλει αίτηση θεραπείας στο Συμβούλιο του Κέντρου εντός πέντε (5) εργασίμων ημερών από την κοινοποίηση του αποτελέσματος. Το Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ. δε δεσμεύεται για την υποχρεωτική αξιοποίηση/συμμετοχή σε κάποιο από τα προγράμματα του Κέντρου όλων των ενταγμένων στο Μητρώο. Στη διακριτική ευχέρεια του Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ. συμπεριλαμβάνεται η ανάθεση και η σύναψη σύμβασης, αποκλειόμενης οποιασδήποτε αξίωσης των ενδιαφερομένων.

8.6. Αποδεικτικά πιστοποίησης γνώσεων επιμόρφωσης ή κατάρτισης

Τα δικαιολογητικά επιμόρφωσης στο πλαίσιο μη τυπικής εκπαίδευσης που υποβάλλονται από τον υποψήφιο κατά την αίτησή του θα πρέπει να περιλαμβάνουν με σαφήνεια τον επιμορφωτικό φορέα (δημόσιος ή ιδιωτικός), το αντικείμενο της επιμόρφωσης/κατάρτισης, το χρονικό διάστημα πραγματοποίησης της επιμόρφωσης/κατάρτισης, τη διάρκεια της αποκλειστικά σε ώρες (κατ' ελάχιστο 25 ώρες) και ό,τι άλλο προβλέπει το εκάστοτε ισχύον θεσμικό πλαίσιο. Σε αντίθετη περίπτωση, η



επιμόρφωση/κατάρτιση δεν λαμβάνεται υπόψη. Ώρες που δεν αναφέρονται σε σχετική βεβαίωση μπορούν να αποδειχθούν από το πρόγραμμα σπουδών της επιμόρφωσης/κατάρτισης. Δε γίνεται αποδεκτή η επιβεβαίωση ωρών επιμόρφωσης/κατάρτισης με Υπεύθυνες Δηλώσεις του υποψηφίου.

8.7. Πιστοποίηση Εκπαιδευτών Ενηλίκων

Εφόσον το θεσμικό πλαίσιο απαιτεί πιστοποίηση για τους Εκπαιδευτές Ενηλίκων, το πιστοποιητικό αυτό αποτελεί απαραίτητο προσόν ένταξης στο Μητρώο Εκπαιδευτών.

8.8. Ξένες γλώσσες

Η πιστοποίηση του επιπέδου γνώσης των ξένων γλωσσών, εφόσον αυτό απαιτείται από τη σχετική πρόκληση, αποδεικνύεται με βάση τα προβλεπόμενα στο ισχύον θεσμικό πλαίσιο.

8.9. Εργασιακή εμπειρία

Η πιστοποίηση της εργασιακής εμπειρίας, εφόσον αυτό απαιτείται από τη σχετική πρόκληση, αποδεικνύεται από βεβαίωση του εργοδότη ή του οικείου ασφαλιστικού φορέα, από την οποία θα πρέπει να προκύπτει σαφώς το αντικείμενο και το διάστημα απασχόλησης, καθώς και το είδος της εργασιακής σχέσης.

Άρθρο 9. Επιλογή Εκπαιδευόμενων

1. Τα προγράμματα εκπαίδευσης διακρίνονται σε αυτοδύναμα και συνδιοργανώσεις με εξωτερικούς φορείς (π.χ. φορέα απασχόλησης ή επιχειρηματικότητας, οργάνωση πτυχιούχων, κ.λπ.) και απευθύνονται σε επαγγελματίες, νέους επιστήμονες, πτυχιούχους, φοιτητές, αποφοίτους Λυκείου, εργαζόμενους και ανέργους πολίτες.
2. Οι υποψήφιοι εκπαιδευόμενοι υποβάλλουν αίτηση και Βιογραφικό Σημείωμα, καθώς και τα δικαιολογητικά (π.χ. πτυχίο, απολυτήριο Λυκείου) τα οποία απαιτεί η πρόσκληση κάθε Προγράμματος.
3. Τα κριτήρια επιλογής των εκπαιδευομένων είναι αυτά που έχει εγκρίνει το Συμβούλιο και αναφέρονται στην πρόταση του προγράμματος.

Άρθρο 10. Πόροι του Κέντρου

Το Κέντρο Επιμόρφωσης και Διά Βίου Μάθησης είναι αποκλειστικά αυτοχρηματοδοτούμενο και δεν χρηματοδοτείται από τον τακτικό προϋπολογισμό του Ιδρύματος.

Οι κατηγορίες πόρων του Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ. του ΠΑ.Δ.Α. ορίζονται στο άρθρο 123 του ν. 4957/2022 (ΦΕΚ 141/21-07-2022, τ. Α'), καθώς και στο άρθρο 19 του Εσωτερικού Κανονισμού Λειτουργίας του Κέντρου (ΦΕΚ 5592/21-09-2023, τ. Β') και είναι οι ακόλουθες:

- 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.

Διευκρινίζεται ότι:

1) Όσον αφορά στα έσοδα που προέρχονται από τέλη φοίτησης των εκπαιδευόμενων, οι επιστημονικά υπεύθυνοι υποβάλλουν στο Συμβούλιο προς έγκριση, το ύψος των τελών φοίτησης. Ο Επιστημονικά Υπεύθυνος δύναται να προσδιορίζει ειδικές εκπτώσεις (που δεν θα ξεπερνούν το 50%) για ειδικές κατηγορίες εκπαιδευομένων (άνεργους, πολύτεκνους, ΑμΕΑ, κλπ.) σύμφωνα με την κρίση του, εφόσον το επιτρέπει η βιωσιμότητα του προγράμματος.

2) Σε εφαρμογή των διατάξεων της παρ. 4 του άρθρου 237 και της παρ. 5 του άρθρου 448 του ν. 4957/2022, το Πρυτανικό Συμβούλιο του ΠΑ.Δ.Α., με την με αρ. 20/15-12-2022 (θέμα 32ο) Πράξη του (ΑΔΑ: 6ΙΘ946Μ9ΞΗ-6Φ1), αποφάσισε πως για τα προγράμματα που διοργανώνονται μέσω του Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ. το ποσοστό παρακράτησης υπέρ Ε.Λ.Κ.Ε. καθορίζεται σε ποσοστό 20 % των συνολικών εσόδων, εκ του οποίου ποσοστό 12 % διατίθεται για την κάλυψη λειτουργικών εξόδων του Ε.Λ.Κ.Ε. και ποσοστό 8% διατίθεται για την κάλυψη λειτουργικών εξόδων του Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ.

Άρθρο 11. Προϋπολογισμός Προγράμματος

1. Οι Επιστημονικά Υπεύθυνοι υποβάλλουν μαζί με την πρόταση ενδεικτικό προϋπολογισμό, στον οποίο αναφέρεται ο αναμενόμενος αριθμός των εκπαιδευομένων, με ενδεικτικό συνολικό ποσό εσόδων, καθώς και ο καταμερισμός ανά δαπάνη των εξόδων π.χ. ενοίκια, εξοπλισμός, αμοιβές εκπαιδευτών, αμοιβές υποστηρικτικού προσωπικού, έξοδα αναλωσίμων. Για τη σύνταξη του προϋπολογισμού λαμβάνονται υπόψη και συνυπολογίζονται οι κρατήσεις που έχουν αποφασισθεί και ισχύουν υπέρ του Κέντρου και υπέρ του Ε.Λ.Κ.Ε. του Ιδρύματος. 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 το Κέντρο και το Πανεπιστήμιο Δυτικής Αττικής (έμμεσες).
2. Ο προϋπολογισμός κάθε προγράμματος εκπαίδευσης προβλέπει τη συμμετοχή στις έμμεσες δαπάνες λειτουργίας του, υπέρ του Κέντρου ποσοστού 8% επί του συνόλου των ακαθάριστων εσόδων, ανάλογα με την χρονική διάρκεια και τις απαιτήσεις του Προγράμματος, πέρα από την προβλεπόμενη απόδοση του 12% στον Ειδικό Λογαριασμό Κονδυλίων Έρευνας του ΠΑ.Δ.Α. Τα ποσοστά αυτά δύναται να τροποποιούνται με απόφαση του Συμβουλίου Διοίκησης του Ιδρύματος. Οι δαπάνες υπέρ Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ. αφορούν ενδεικτικά σε:
 - δαπάνες προβολής και προώθησης του Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ., που είναι ανεξάρτητες από τα εκτελούμενα ή σχεδιαζόμενα προγράμματα,
 - αμοιβές τεχνικής και διοικητικής υποστήριξης του Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ.,





- δαπάνες εξοπλισμού του Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ.
 - γενικές δαπάνες λειτουργίας του Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ.,
 - αποζημιώσεις μετακινήσεων του Προέδρου, των μελών του Συμβουλίου, του Διευθυντή Επιμόρφωσης ή/και του προσωπικού του Κέντρου για θέματα λειτουργίας και ανάπτυξης του Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ.
3. Ο προϋπολογισμός κάθε προγράμματος εκπαίδευσης δύναται να προβλέπει τη συμμετοχή στις γενικές δαπάνες λειτουργίας του, ποσοστό που ενδεικτικά ανέρχεται έως 40% επί του συνόλου των εσόδων του (μετά την απόδοση του 12% στον Ειδικό Λογαριασμό και του 8% στο Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ.), προκειμένου να καλυφθούν δαπάνες που αφορούν διοικητική / τεχνική υποστήριξη και δαπάνες που αφορούν στην προώθηση και προβολή του Προγράμματος από εξωτερικούς φορείς.

Η οικονομική διαχείριση των προγραμμάτων υλοποιείται από τον Ε.Λ.Κ.Ε. σύμφωνα με τις διαδικασίες οικονομικής και διοικητικής λειτουργίας που ορίζονται στο εκάστοτε ισχύον θεσμικό πλαίσιο και τον Οδηγό Χρηματοδότησης και Διαχείρισης του Ε.Λ.Κ.Ε. του Πανεπιστημίου Δυτικής Αττικής. Το Συμβούλιο του Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ. μπορεί να εισηγείται προς την Επιτροπή Ερευνών του Ε.Λ.Κ.Ε. αιτήματα για σύναψη συμβάσεων προσωπικού, προμηθειών και υπηρεσιών, που συνάπτει το Κέντρο για τις ανάγκες του.

Άρθρο 12. Ασφάλεια

1. Για τα προγράμματα τα οποία εκτελούνται στις κτιριακές εγκαταστάσεις του Πανεπιστημίου Δυτικής Αττικής, την ευθύνη διασφάλισης των χώρων έχει ο Επιστημονικά Υπεύθυνος του Προγράμματος.
2. Για τα προγράμματα τα οποία διοργανώνονται εκτός των κτιριακών εγκαταστάσεων του ΠΑ.Δ.Α., την ευθύνη της ασφάλειας των εγκαταστάσεων και του εξοπλισμού φέρει ο φορέας στον οποίο ανήκουν, ο οποίος υποδεικνύει ένα μέλος από το δικό του προσωπικό ως υπεύθυνο, προκειμένου να εξασφαλίζεται η ασφάλεια των εγκαταστάσεων. Τα προγράμματα τα οποία διοργανώνονται εκτός των κτιριακών εγκαταστάσεων του ΠΑ.Δ.Α. δύναται να διοργανώνονται σε χώρους που πληρούν τις προδιαγραφές ασφαλείας και υγείας και αυτό πιστοποιείται από τον υπεύθυνο ασφαλείας του εκάστοτε εξωτερικού χώρου προς τον Επιστημονικά Υπεύθυνο του Προγράμματος.

Άρθρο 13. Διασφάλιση Χώρων και Εξοπλισμού

1. Με την υποβολή του Προγράμματος καθορίζονται από τον Επιστημονικά Υπεύθυνο οι απαιτούμενοι διδακτικοί χώροι (αίθουσες, εργαστήρια) και τα υπεύθυνα μέλη του προσωπικού της ακαδημαϊκής μονάδας, για τους χώρους αυτούς, στην οποία πρόκειται να υλοποιηθεί το Πρόγραμμα.
2. Σε περίπτωση που κάποιος εκ των υπευθύνων μελών του προσωπικού διαπιστώσει τυχόν ζημιές ή φθορές, ενημερώνει με έγγραφό του τον Επιστημονικά Υπεύθυνο του Προγράμματος.

Άρθρο 14. Εκτέλεση Προγραμμάτων εκτός χώρων ΠΑΔΑ

1. Το Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ. έχει τη δυνατότητα να διοργανώνει προγράμματα εκπαίδευσης, επιμόρφωσης και κατάρτισης εκτός των χώρων του ΠΑ.Δ.Α.
2. Για την έγκριση των προγραμμάτων τηρείται η διαδικασία της υποβολής προτάσεων, όπως και στην περίπτωση διοργάνωσης εντός των χώρων του Ιδρύματος.





3. Ο φορέας υποδοχής παρέχει το χώρο της εκπαίδευσης και έχει την ευθύνη για τη φύλαξη και την ασφάλεια.
4. Ο χώρος εκπαίδευσης που παρέχει ο φορέας υποδοχής πρέπει να πληροί τις προδιαγραφές ασφαλείας και υγείας, σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία και να πιστοποιείται από τον υπεύθυνο ασφαλείας του εκάστοτε εξωτερικού χώρου, προς τον Επιστημονικά Υπεύθυνο του Προγράμματος.
5. Τα όργανα του Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ. έχουν τις ίδιες αρμοδιότητες ελέγχου και αξιολόγησης και ο φορέας υποδοχής αποδέχεται τον έλεγχο και την αξιολόγηση από αυτά.
6. Ο φορέας υποδοχής στο τέλος κάθε προγράμματος συντάσσει βεβαίωση υλοποίησης του έργου και το διαβιβάζει στο Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ. διά του Επιστημονικά Υπευθύνου του Προγράμματος.
7. Στο έγγραφο της παράδοσης περιλαμβάνεται και αξιολόγηση του προγράμματος σύμφωνα με τον κανονισμό αξιολόγησης.

Άρθρο 15. Οδηγός Σπουδών Προγράμματος

Για κάθε εκπαιδευτικό πρόγραμμα συντάσσεται από τον Επιστημονικό Υπεύθυνο Οδηγός Σπουδών. Στον Οδηγό Σπουδών, σύμφωνα με τον παρόντα Κανονισμό και το περιεχόμενο του κάθε Προγράμματος, περιγράφονται κατ' ελάχιστον, ο σκοπός του προγράμματος, η διάρθρωση σε διδακτικές ενότητες και υποενότητες, οι όροι συμμετοχής και παρακολούθησης, η εκπαιδευτική διαδικασία, τα δικαιώματα και οι υποχρεώσεις των εκπαιδευομένων, καθώς και τα τέλη παρακολούθησης. Αναφέρεται ο τύπος του πιστοποιητικού που χορηγείται στους συμμετέχοντες μετά την επιτυχή ολοκλήρωση της παρακολούθησης του προγράμματος. Αναλύονται οι εκπαιδευτικοί στόχοι, οι διδακτικές ενότητες, η διάρκεια αυτών και οι πιστωτικές μονάδες. Τέλος, αναφέρονται οι συνεργαζόμενοι φορείς όπου υπάρχουν.

Άρθρο 16. Εκπαιδευτική Διαδικασία

1. Κατά την έναρξη του προγράμματος όλοι οι εκπαιδευόμενοι παραλαμβάνουν:
 - α) Το αναλυτικό πρόγραμμα της εκπαίδευσης.
 - β) Όλο το εκπαιδευτικό υλικό, όπως προβλέπεται από το δελτίο υποβολής (πρόταση) του Προγράμματος.
 - γ) Πρόσβαση στις προβλεπόμενες από το πρόγραμμα υπηρεσίες (π.χ. πλατφόρμα ηλεκτρονικής μάθησης).
2. Το αναλυτικό πρόγραμμα κοινοποιείται σε όλους τους εκπαιδευτές και αναρτάται στον ιστότοπο του Προγράμματος.
3. Είναι δυνατή η διανομή πρόσθετου εκπαιδευτικού υλικού κατά τη διάρκεια υλοποίησης του προγράμματος.

Άρθρο 17. Αναλυτικό Πρόγραμμα Εκπαίδευσης

Το Αναλυτικό Πρόγραμμα Εκπαίδευσης περιλαμβάνει:

- Τις εκπαιδευτικές ενότητες του Προγράμματος, οργανωμένες σε Διδακτικές Ενότητες,
- Τον υπεύθυνο ανά ενότητα εκπαιδευτή,
- Το χώρο και τις ώρες της εκπαίδευσης,
- Το χώρο και το ωράριο διεξαγωγής των δοκιμασιών,
- Τη μέθοδο της δοκιμασίας.

Άρθρο 18. Παρακολούθηση Μαθημάτων

1. Η παρακολούθηση των μαθημάτων είναι υποχρεωτική. Ο εκπαιδευόμενος είναι υποχρεωμένος να παρακολουθεί ποσοστό μαθημάτων, ασκήσεων και εφαρμογών που ορίζεται από την πρόταση υλοποίησης του προγράμματος, προκειμένου να δικαιούται συμμετοχής στην αξιολόγηση, που οδηγεί στο πιστοποιητικό συμμετοχής στο Πρόγραμμα.
2. Είναι δυνατή η απαλλαγή από την παρακολούθηση μέρους του προγράμματος, με τη διαδικασία της πιστοποίησης προηγούμενης γνώσης. Η πιστοποίηση της προηγούμενης γνώσης μπορεί να αφορά χωριστά το θεωρητικό ή το εφαρμοσμένο μέρος της εκπαίδευσης.
3. Η από απόσταση εκπαίδευση μπορεί να αντικαθιστά τόσο τη θεωρητική, όσο και την εφαρμοσμένη παρακολούθηση, εφόσον αυτό προβλέπεται στο πρόγραμμα ως δυνατότητα και οι εκπαιδευτές έχουν εγκαταστήσει έγκαιρα ολόκληρο το υλικό στην πλατφόρμα ηλεκτρονικής εκπαίδευσης.
4. Εκπαιδευόμενοι που διακόπτουν την παρακολούθηση ή δε συμπληρώνουν το απαραίτητο όριο, δε δικαιούνται επιστροφής διδάκτρων ή άλλης συνδρομής.
5. Οι εκπαιδευόμενοι που έχουν παρακολουθήσει μέρος και όχι το σύνολο του Προγράμματος, ή έχουν παρακολουθήσει το σύνολο του Προγράμματος, αλλά δεν συμμετείχαν στη διεξαγωγή των δοκιμασιών - εξετάσεων των μαθησιακών αποτελεσμάτων (όταν αυτές οι δοκιμασίες προβλέπονται) δε λαμβάνουν το σχετικό πιστοποιητικό, είναι όμως δυνατό να λάβουν απλή βεβαίωση παρακολούθησης των διδακτικών ενοτήτων που έχουν παρακολουθήσει, με απόφαση του Επιστημονικά Υπεύθυνου.

Άρθρο 19. Τεκμηρίωση Εκτέλεσης Προγραμμάτων

1. Οι εκπαιδευόμενοι υπογράφουν σε ειδικό έντυπο την ώρα άφιξης και αποχώρησής τους για κάθε ημέρα εκπαίδευσης, το οποίο υπογράφεται από τον Εκπαιδευτή και τον Επιστημονικά Υπεύθυνο του Προγράμματος.
2. Το έντυπο κατατίθεται με ευθύνη του Επιστημονικά Υπεύθυνου στη Γραμματεία του Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ.
3. Οι Εκπαιδευτές υπογράφουν σε ειδικό έντυπο, την ώρα προσέλευσης και αποχώρησης, το οποίο τηρείται από τον Επιστημονικά Υπεύθυνο του Προγράμματος. Το έντυπο αυτό κατατίθεται στο τέλος του προγράμματος στο Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ.

Άρθρο 20. Εκπαίδευση από Απόσταση

1. Μέρος ενός προγράμματος ή και ένα ολόκληρο πρόγραμμα εκπαίδευσης μπορεί να παρέχεται από απόσταση, με τη χρήση των ηλεκτρονικών τρόπων μάθησης. Η διαδικασία υλοποίησης της εξ αποστάσεως εκπαίδευσης πρέπει να παρουσιάζεται αναλυτικά στο πρόγραμμα.
2. Η εξ αποστάσεως εκπαίδευση (e-learning), με χρήση Τεχνολογιών Πληροφορικής και Επικοινωνιών, επιτρέπει στον εκπαιδευόμενο να παρακολουθεί μέσω διαδικτύου το πρόγραμμα από το χώρο της επιλογής του. Είναι εφικτή η χρήση πλατφόρμας ηλεκτρονικής μάθησης, μέσω της οποίας γίνεται η διαχείριση των ηλεκτρονικών ομάδων - τάξεων και παρέχεται η πρόσβαση των χρηστών σε αυτές. Οι τεχνικές τηλεεκπαίδευσης μπορεί να διακρίνονται σε:
 - Εξ αποστάσεως ασύγχρονη εκπαίδευση - διαδικασία διδασκαλίας, όπου δεν απαιτείται η ταυτόχρονη παρουσία του εκπαιδευτή και των εκπαιδευομένων,



- Εξ αποστάσεως σύγχρονη εκπαίδευση – διαδικασία διδασκαλίας με ταυτόχρονη συμμετοχή του εκπαιδευτή και των εκπαιδευομένων σε πραγματικό χρόνο, όπου όμως δεν απαιτείται ο εκπαιδευτής και οι εκπαιδευόμενοι να βρίσκονται στον ίδιο χώρο (τηλεδιασκέψεις, webinars).
3. Η εκπαίδευση από απόσταση πρέπει να αποδεικνύει:
- Την παραλαβή του εκπαιδευτικού υλικού από τους εκπαιδευόμενους,
 - Το χρόνο παραμονής των εκπαιδευομένων στο σύστημα,
 - Την επικοινωνία του εκπαιδευόμενου με τους εκπαιδευτές,
 - Τον προσδιορισμό του ατόμου που θα αναλάβει τη διαχείριση της αντίστοιχης υποδομής (ηλεκτρονική μαθησιακή πλατφόρμα).

Άρθρο 21. Υποχρέωση Δοκιμασιών

1. Κανένα πρόγραμμα δεν εκτελείται εφόσον δεν προβλέπεται διαδικασία πιστοποίησης επιτυχούς παρακολούθησης.
2. Βεβαιώσεις ή Πιστοποιητικά δια βίου εκπαίδευσης χορηγούνται μόνο εφόσον το πρόγραμμα προβλέπει δοκιμασίες γνώσεων και δεξιοτήτων.

Άρθρο 22. Πιστοποίηση Δεξιοτήτων και Τύποι Πιστοποιητικών

1. Το Κέντρο Επιμόρφωσης και Δια Βίου Μάθησης οργανώνει και παρέχει προγράμματα επιμόρφωσης, συνεχιζόμενης εκπαίδευσης, κατάρτισης και εν γένει δια βίου μάθησης που οδηγούν στην απονομή πιστοποιητικών μη τυπικής εκπαίδευσης.
2. Η επιτυχής ολοκλήρωση ενός προγράμματος οδηγεί στην απονομή πιστοποιητικού που βεβαιώνει την ολοκλήρωσή του.
3. Η δομή του Πιστοποιητικού είναι συγκεκριμένη για κάθε είδους πρόγραμμα (δια ζώσης, εξ αποστάσεως ή μικτό) και φέρει τις υπογραφές του Προέδρου, καθώς και του/της Επιστημονικά Υπευθύνου. Τα υποδείγματα των πιστοποιητικών στην ελληνική και αγγλική γλώσσα διαμορφώνονται και εγκρίνονται από το Συμβούλιο του Κέντρου. Τα απονεμόμενα πιστοποιητικά φέρουν υποχρεωτικά και σε περίοπτη θέση, το εκάστοτε ισχύον λογότυπο του Πανεπιστημίου Δυτικής Αττικής και το λογότυπο του Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ. του Πανεπιστημίου Δυτικής Αττικής.
4. Τα πιστοποιητικά που αφορούν προγράμματα σε συνεργασία με άλλους φορείς είναι δυνατόν να αναφέρουν την ονομασία του χρηματοδότη ή των συνεργαζόμενων φορέων. Στην περίπτωση αυτή, η σχετική αναφορά πρέπει να γίνεται με διακριτικό τρόπο.
5. Το Κέντρο απονέμει τα εξής πιστοποιητικά: Πιστοποιητικό Δια Βίου Εκπαίδευσης, Πιστοποιητικό Επιμόρφωσης και Πιστοποιητικό Επαγγελματικής Κατάρτισης.
6. Πιστοποιητικό Δια Βίου Εκπαίδευσης, Επιμόρφωσης ή Επαγγελματικής Κατάρτισης αποκτούν οι εκπαιδευόμενοι που παρακολούθησαν το 80% των μαθημάτων, ασκήσεων και εφαρμογών, προκειμένου να δικαιούνται συμμετοχής στην τελική αξιολόγηση και οι οποίοι κάλυψαν επαρκώς τουλάχιστον το 60% των απαιτούμενων γνώσεων, ικανοτήτων και δεξιοτήτων του προγράμματος κατά την τελική αξιολόγηση.
7. Στους εκπαιδευόμενους που είτε δεν παρακολούθησαν το 80% των μαθημάτων, ασκήσεων και εφαρμογών, είτε δεν κάλυψαν το 60% των απαιτούμενων γνώσεων, ικανοτήτων και δεξιοτήτων του προγράμματος χορηγείται Βεβαίωση Παρακολούθησης, όχι όμως Πιστοποιητικό.





8. Είναι δυνατή η απόκτηση της πιστοποίησης προηγούμενης γνώσης, προκειμένου να απαλλαγεί κάποιος από την παρακολούθηση και εξέταση σε μέρος της ύλης ενός προγράμματος.
9. Το Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ. αναγνωρίζει την αναγκαιότητα συμμετοχής στο Ευρωπαϊκό Σύστημα Μεταφοράς Πιστωτικών Μονάδων (European Credit Transfer System, ECTS και European Credit system for Vocational Education and Training, ECVET) και για το σκοπό αυτό παρακολουθεί τις σχετικές εξελίξεις και υιοθετεί το σύστημα. Στα Προγράμματα δια βίου μάθησης και κατάρτισης που αντιστοιχούν στα επίπεδα EGF-5 έως EQF-8 απονέμονται στους εκπαιδευόμενους που τα έχουν επιτυχώς παρακολουθήσει πιστωτικές μονάδες ECTS. Σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία, μια (1) πιστωτική μονάδα (ECTS) αντιστοιχεί σε εικοσιπέντε (25) έως τριάντα (30) ώρες φόρτου εργασίας. Το Συμβούλιο έχει ενδεικτικά υιοθετήσει ότι ο υπολογισμός του φόρτου εργασίας, όσον αφορά τα ECTS, γίνεται με αλγόριθμο που προβλέπει αναλογία μίας (1) ώρας εργαστηρίου / σεμιναρίου / ασκήσεων προς μία (1) ώρα φόρτου εργασίας και αναλογία μίας (1) ώρας θεωρίας που διενεργείται δια ζώσης ή εξ αποστάσεως με σύγχρονη εκπαίδευση, προς τρεις (3) ώρες φόρτου εργασίας και αναλογία μίας (1) ώρας θεωρίας που διενεργείται με εξ αποστάσεως ασύγχρονη εκπαίδευση προς δύο (2) ώρες φόρτου εργασίας. Στα εκπαιδευτικά συνεχιζόμενης επαγγελματικής εκπαίδευσης ή κατάρτισης μπορεί επίσης να κατανέμονται βαθμοί ECVET, οι οποίοι αποτυπώνουν σε μετρήσιμη μορφή τα μαθησιακά αποτελέσματα, δηλαδή τις γνώσεις, τις δεξιότητες και τις ικανότητες που αποκτά ένας εκπαιδευόμενος από ένα πρόγραμμα. Το σύνολο των μαθησιακών αποτελεσμάτων (100%) επιμερίζεται ποσοστιαία σε κάθε θεματική ενότητα, όχι απαραίτητα ισομερώς. Η βάση υπολογισμού των βαθμών ECVET στηρίζεται στην παραδοχή ότι 60 βαθμοί ECVET κατανέμονται σε μαθησιακά αποτελέσματα που αποκτώνται σε ένα έτος πλήρους φοίτησης. Ενδεικτικά, 60 βαθμοί ECVET αντιστοιχούν περίπου σε 1.500 (παρακολούθηση, μελέτη, αξιολόγηση κ.λπ.) θεωρητικού χρόνου για την απόκτηση των μαθησιακών αποτελεσμάτων.
10. Για την απονομή των πιστωτικών μονάδων απαιτείται να υπάρχει επιτυχής αξιολόγηση (εξέταση) των εκάστοτε μαθησιακών αποτελεσμάτων που επιδιώκονται.
11. Υποχρεωτική για τη λήψη Πιστοποιητικού είναι η συμμετοχή των εκπαιδευόμενων στις διαδικασίες εσωτερικής αξιολόγησης για τη διασφάλιση ποιότητας του Προγράμματος στο οποίο έχουν συμμετάσχει.
12. Τα πιστοποιητικά και τα αντίστοιχα συμπληρώματα σπουδών που τα συνοδεύουν υπογράφονται, εκδίδονται και διανέμονται σύμφωνα με τις αποφάσεις του Συμβουλίου του Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ. Τα υπογεγραμμένα Πιστοποιητικά Επιμόρφωσης, τα Συμπληρώματα Πιστοποιητικών και οι Βεβαιώσεις τηρούνται στο Αρχείο του Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ. Στους εκπαιδευόμενους χορηγούνται, εντός εύλογου χρόνου από την ολοκλήρωση του προγράμματος ή την υποβολή σχετικού αιτήματος, αντίγραφα αυτών.

Άρθρο 23. Γραμματειακή Υποστήριξη Προγράμματος

Είναι εφικτή η στελέχωση του Προγράμματος με προσωπικό γραμματειακής υποστήριξης, ύστερα από εισήγηση του Επιστημονικού Υπευθύνου και έγκριση του Συμβουλίου του Κέντρου και της Επιτροπής Ερευνών του Ε.Λ.Κ.Ε. του Ιδρύματος. Το προσωπικό επιλέγεται σύμφωνα με το άρθρο 243 του ν. 4957/2022 και ακολουθούνται οι διαδικασίες που ορίζονται στον Οδηγό Χρηματοδότησης και Διαχείρισης του Ε.Λ.Κ.Ε. του ΠΑ.Δ.Α.





Άρθρο 24. Δημοσιότητα Προγραμμάτων

Το Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ. μεριμνά για την προβολή των εκπαιδευτικών προγραμμάτων που οργανώνει. Οι ενέργειες προβολής και προώθησης μπορούν να περιλαμβάνουν ενδεικτικά την ανάρτηση πληροφοριών στο διαδίκτυο και στα μέσα κοινωνικής δικτύωσης, τη διάχυση δελτίων τύπου και ανακοινώσεων με έντυπα και ηλεκτρονικά μέσα. Σε κάθε περίπτωση, στον διαδικτυακό τόπο του Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ., αναρτώνται πληροφορίες για το σύνολο των προγραμμάτων.

Πρόγραμμα του Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ. μπορεί να προβληθεί αυτοτελώς με δαπάνες του και μέριμνα του Επιστημονικού Υπευθύνου. Στην περίπτωση αυτή, και προκειμένου για παρουσιάσεις, αναφορές ή έντυπα που αφορούν την εκπαιδευτική - επιμορφωτική δράση και για όλες τις δράσεις επικοινωνίας όπως κάρτες, δελτία τύπου, ενημερωτικά δελτία (newsletter), κοινωνικά δίκτυα, επιτρέπεται η χρήση του λογότυπου του ΠΑ.Δ.Α., χωρίς πρότερη άδεια.

Σε περίπτωση οργάνωσης εκπαιδευτικού προγράμματος σε συνεργασία με άλλο φορέα, ο συνεργαζόμενος φορέας δικαιούται να προβάλλει το πρόγραμμα κάνοντας αναφορά στη συνεργασία με το Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ. του ΠΑ.Δ.Α. Η αναφορά αυτή περιορίζεται αυστηρά στο συγκεκριμένο πρόγραμμα. Ειδικότεροι όροι δύναται να περιλαμβάνονται στη σύμβαση συνεργασίας. Σε κάθε περίπτωση, το ΠΑ.Δ.Α. διατηρεί όλα τα δικαιώματα στην επωνυμία και το λογότυπό του, ο δε συνεργαζόμενος φορέας δεν αποκτά, στο πλαίσιο της συνεργασίας με το Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ. του ΠΑ.Δ.Α., οποιαδήποτε γενική άδεια ή άλλο σχετικό δικαίωμα χρήσης αυτών χωρίς την προηγούμενη έγκριση της Συγκλήτου του ΠΑ.Δ.Α.

Εφόσον τα προγράμματα χρηματοδοτούνται από Εθνικούς ή και Κοινοτικούς φορείς, η αναφορά στις πηγές χρηματοδότησης είναι υποχρεωτική σε κάθε δημόσια επικοινωνία.

Άρθρο 25. Τελικές και μεταβατικές διατάξεις

Θέματα που δεν ρυθμίζονται επαρκώς με τον παρόντα Κανονισμό σπουδών δύναται να ρυθμίζονται με αποφάσεις του Συμβουλίου Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ., της Συγκλήτου ή/και άλλων οργάνων διοίκησης του Πανεπιστημίου Δυτικής Αττικής κατά το λόγο της αρμοδιότητάς τους, εφόσον δεν υπάρχει δεσμευτική πρόβλεψη περί του αντιθέτου.

