



ΕΦΗΜΕΡΙΔΑ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

6 Νοεμβρίου 2023

ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ

Αρ. Φύλλου 6354

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

Αριθμ. 7795

Έγκριση Εσωτερικού Κανονισμού Λειτουργίας του Κέντρου Επιμόρφωσης και Δια Βίου Μάθησης (ΚΕ.ΔΙ.ΒΙ.Μ.) του Γεωπονικού Πανεπιστημίου Αθηνών.

Η ΣΥΓΚΛΗΤΟΣ ΤΟΥ
ΓΕΩΠΟΝΙΚΟΥ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟΥ ΑΘΗΝΩΝ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις:

α) Της περ. ιβ της παρ. 4 του άρθρου 16, των άρθρων 112 έως 123, του άρθρου 421 και του άρθρου 458 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),

β) 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).

2. Την υπ' αρ. 10540/23.12.2022 διαπιστωτική πράξη

του Πρύτανη «Εκλογή Πρύτανη του Γεωπονικού Πανεπιστημίου Αθηνών και ορισμός Αντιπρυτάνεων του Γ.Π.Α.» (Υ.Ο.Δ.Δ. 1217) με θητεία έως 31.08.2026.

3. Την υπ' αρ. 6955/05.10.2023 (ΑΔΑ: 940346Ψ8Ζ6-ΚΟΑ) πράξη περί συγκρότησης της Συγκλήτου του Γεωπονικού Πανεπιστημίου Αθηνών για το ακαδημαϊκό έτος 2023-2024.

4. Την υπό στοιχεία 85595/Ζ1/24.05.2018 υπουργική απόφαση «Ίδρυση Κέντρου Επιμόρφωσης και Δια Βίου Μάθησης στο Γεωπονικό Πανεπιστήμιο Αθηνών» (Β' 2102).

5. Την υπ' αρ. 6074/01.07.2019 απόφαση της Συγκλήτου «Έγκριση Κανονισμού του Κέντρου Επιμόρφωσης και Διά Βίου Μάθησης του Γ.Π.Α.-ΚΕ.ΔΙ.ΒΙ.Μ.» (Β' 2934).

6. Την εισήγηση του Συμβουλίου του Κέντρου Επιμόρφωσης και Δια Βίου Μάθησης του Γ.Π.Α (Συνεδρία: 29/05.10.2023).

7. Το γεγονός ότι με την εφαρμογή της παρούσας απόφασης δεν προκαλείται δαπάνη σε βάρος του κρατικού προϋπολογισμού ή του Προϋπολογισμού του Γεωπονικού Πανεπιστημίου Αθηνών, αποφασίζει:

Εγκρίνει τον Κανονισμό Λειτουργίας του Κέντρου Επιμόρφωσης και Δια Βίου Μάθησης (ΚΕ.ΔΙ.ΒΙ.Μ.) του Γεωπονικού Πανεπιστημίου Αθηνών, ως ακολούθως:

ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ



ΓΕΩΠΟΝΙΚΟ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΑΘΗΝΩΝ

Κ^Ε_Ν^Τ_Ρ^Ο ΕΠΙΜΟΡΦΩΣΗΣ
& Διά Βίου
ΜΑΘΗΣΗΣ
ΓΕΩΠΟΝΙΚΟ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΑΘΗΝΩΝ



Κανονισμός Λειτουργίας
Κέντρου Επιμόρφωσης και Διά Βίου Μάθησης
του Γεωπονικού Πανεπιστημίου Αθηνών

Αθήνα, 2023

Περιεχόμενα

Άρθρο 1 – Γενικό Πλαίσιο	
Άρθρο 2 - Σκοπός του Κέντρου Επιμόρφωσης και Διά Βίου Μάθησης.....	
Άρθρο 3 - Όργανα Διοίκησης	
Άρθρο 4 - Συμβούλιο του Κέντρου Επιμόρφωσης και Διά Βίου Μάθησης.....	
Άρθρο 5 - Συνεδριάσεις και Αποφάσεις Συμβουλίου.	
Άρθρο 6 - Πρόεδρος του Συμβουλίου	
Άρθρο 7 - Διευθυντής Επιμόρφωσης – Λοιπό προσωπικό	
Άρθρο 8 - Διοικητική Οργάνωση	
Άρθρο 9 - Γραμματεία	
Άρθρο 10 - Γραφείο Υλοποίησης Προγραμμάτων	
Άρθρο 11 - Γραφείο Διαδικασιών και Διασφάλισης Ποιότητας	
Άρθρο 12 - Γραφείο Υποστήριξης Ηλεκτρονικής Μάθησης και Ψηφιακής Τεχνολογίας	
Άρθρο 13 - Γραφείο Παρακολούθησης Πολιτικών και Εκπαιδευτικής Υποστήριξης	
Άρθρο 14 - Θεματικά Πεδία Προγραμμάτων	
Άρθρο 15 - Επιστημονικός Υπεύθυνος - Ακαδημαϊκός Υπεύθυνος	
Άρθρο 16 - Υποβολή και έγκριση προγραμμάτων	
Άρθρο 17 - Μέθοδος και γλώσσα υλοποίησης προγραμμάτων.....	
Άρθρο 18 - Αναμορφώσεις-Τροποποιήσεις εγκεκριμένων κύκλων προγραμμάτων	
Άρθρο 19 - Κατάργηση ή αναστολή Προγραμμάτων	
Άρθρο 20 - Λειτουργία Προγραμμάτων.	
Άρθρο 21 - Εκπαιδευτές και μητρώο εκπαιδευτών	
Άρθρο 22 - Δικαιώματα και υποχρεώσεις των Εκπαιδευτών.	
Άρθρο 23 - Εκπαιδευόμενοι και Μητρώο Εκπαιδευόμενων.	
Άρθρο 24 - Δικαιώματα και υποχρεώσεις των Εκπαιδευόμενων	
Άρθρο 25 - Πιστοποιητικά	
Άρθρο 26 - Βεβαιώσεις	
Άρθρο 27 - Υποδομές.	
Άρθρο 28 – Πόροι του Κέντρου Επιμόρφωσης και Διά Βίου Μάθησης	
Άρθρο 29 - Εισροές και δαπάνες του Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ.....	
Άρθρο 30 - Σχέσεις Κέντρου και Ε.Λ.Κ.Ε.	

Άρθρο 31 - Συνεργασία με άλλους φορείς	
Άρθρο 32 - Προστασία προσωπικών δεδομένων και ασφάλεια πληροφοριών	
Άρθρο 33 - Αξιολόγηση και Διασφάλιση Ποιότητας	
Άρθρο 34 - Κυρώσεις	
Άρθρο 35 - Άλλες ρυθμίσεις	

Άρθρο 1 – Γενικό Πλαίσιο

1. Με την από 21-03-2018 απόφαση της Συγκλήτου του Γεωπονικού Πανεπιστημίου Αθηνών (Γ.Π.Α.) ιδρύθηκε το Κέντρο Επιμόρφωσης και Διά Βίου Μάθησης (Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ.) του Πανεπιστημίου ως ανεξάρτητη ακαδημαϊκή μονάδα με βάση το εθνικό και ευρωπαϊκό θεσμικό πλαίσιο για τη Διά Βίου Μάθηση. Η υπό στοιχεία 85595/Ζ1/24-05-2018 Υπουργική απόφαση ίδρυσης του Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ. δημοσιεύθηκε στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως, στις 8 Ιουνίου του 2018, στο με αριθ. 2102, τεύχος Β'.
2. Η έδρα του Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ. βρίσκεται στην Αθήνα, Ιερά Οδό 75. Το Κέντρο έχει δική του κυκλική σφραγίδα, η οποία τίθεται σε όλα τα έγγραφα του, απαρτιζόμενη από το έμβλημα του Γ.Π.Α. περιβαλλόμενο από τρεις επάλληλους και ομόκεντρους κύκλους. Στον εσωτερικό κύκλο αναγράφεται ΚΕΝΤΡΟ ΕΠΙΜΟΡΦΩΣΗΣ & ΔΙΑ ΒΙΟΥ ΜΑΘΗΣΗΣ και στον εξωτερικό κύκλο αναγράφεται ΓΕΩΠΟΝΙΚΟ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΑΘΗΝΩΝ, σύμφωνα με σχετική απόφαση της Συγκλήτου (Συνεδρίαση 592^η, 22.3.2022).
3. Ο Πρόεδρος του Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ. εκπροσωπεί νομίμως το Κέντρο, δικαστικώς και εξωδικώς στην ημεδαπή ή αλλοδαπή.
4. Κάθε δράση του Πανεπιστημίου και των μελών του, η οποία αφορά στην επιμόρφωση, συνεχιζόμενη εκπαίδευση, κατάρτιση, και εν γένει στη Διά Βίου Μάθηση πραγματοποιείται υποχρεωτικά μέσω του Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ. του Γ.Π.Α. και διέπεται από τα άρθρα 112 έως και 123 του ν.4957/2022, τη γενικότερη νομοθεσία για τα Α.Ε.Ι., του όρους του παρόντος Εσωτερικού Κανονισμού Λειτουργίας, τις αποφάσεις της Συγκλήτου, του Συμβουλίου Διοίκησης και του Συμβουλίου του Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ. Το Κέντρο μπορεί να οργανώνει και να πραγματοποιεί προγράμματα σπουδών μη τυπικής εκπαίδευσης, τα οποία οδηγούν στην απονομή αντίστοιχων πιστοποιητικών, καθώς και κάθε μορφής έργο το οποίο σχετίζεται με τη Διά Βίου Μάθηση.
5. Ο παρών Κανονισμός Λειτουργίας, καθορίζει τους σκοπούς, τις αρμοδιότητες των οργάνων διοίκησης, όπως αυτές προβλέπονται από τον νόμο και τον παρόντα

Κανονισμό, τη διάρθρωση του Κέντρου, τις διαδικασίες υποβολής, έγκρισης και υλοποίησης των προγραμμάτων και έργων, τη μέθοδο αξιολόγησης, τα μητρώα εκπαιδευτών και εκπαιδευομένων, τις υποδομές και τους πόρους του Κέντρου, θέματα δημοσιότητας, καθώς και ειδικότερα θέματα που αφορούν στην υλοποίηση των προγραμμάτων και στις συνεργασίες με τρίτους φορείς. Ο Κανονισμός ως προς τη διαχείριση των εσόδων και των δαπανών του Κέντρου και των εκπαιδευτικών προγραμμάτων λειτουργεί συμπληρωματικά με τον Οδηγό Χρηματοδότησης και Διαχείρισης του Ε.Λ.Κ.Ε.-Γ.Π.Α..

Άρθρο 2 - Σκοπός του Κέντρου Επιμόρφωσης και Διά Βίου Μάθησης

Σκοπός του Κέντρου Επιμόρφωσης και Διά Βίου Μάθησης (Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ.) του Γεωπονικού Πανεπιστημίου Αθηνών 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.-Γ.Π.Α. ορίζονται:

1. 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 τον γενικό πληθυσμό,
2. 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,
3. 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,
4. η οργάνωση, ανάπτυξη και παροχή προγραμμάτων με τη μορφή χειμερινών και θερινών σχολείων,
5. η διοργάνωση ημερίδων, συνεδρίων και σεμιναρίων, σε θέματα που άπτονται των δραστηριοτήτων του Κέντρου,
6. η ανάπτυξη και παραγωγή έντυπου και ψηφιακού εκπαιδευτικού υλικού,
7. η σύναψη συμβάσεων με σκοπό την οργάνωση και υλοποίηση προγραμμάτων για την επιμόρφωση προσωπικού φορέων του ιδιωτικού ή δημόσιου τομέα,

8. η εκπόνηση μελετών και γνωμοδοτήσεων, επί θεμάτων που άπτονται των δραστηριοτήτων του Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ.,
9. 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,
10. η σύναψη προγραμματικών συμφωνιών που σχετίζονται με δράσεις του Κέντρου,
11. η συνεργασία με Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ. άλλων Α.Ε.Ι., Πανεπιστήμια της αλλοδαπής, ερευνητικούς και τεχνολογικούς φορείς και με λοιπούς ερευνητικούς και τεχνολογικούς φορείς για την ανάπτυξη εκπαιδευτικών δράσεων.

Άρθρο 3 - Όργανα Διοίκησης

1. Ως όργανα διοίκησης του Κέντρου Επιμόρφωσης και Διά Βίου Μάθησης ορίζονται:
 1. Το Συμβούλιο του Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ.,
 2. 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 Πρόεδρό του, και έναν (1) εκπρόσωπο από κάθε Σχολή του Γ.Π.Α., μετά από εισήγηση της Κοσμητείας. Η Κοσμητεία κάθε Σχολής προτείνει, μετά από αίτημα του Πρύτανη ή του αρμόδιου Αντιπρύτανη, ένα τακτικό και ένα αναπληρωματικό εκπρόσωπο. Ο Πρύτανης ή ο αρμόδιος Αντιπρύτανης υποβάλλει αίτημα συγκρότησης του Συμβουλίου προς τη Σύγκλητο του Γ.Π.Α..
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, αλλά και πείρα στην οργάνωση και παροχή εκπαιδευτικών και επιμορφωτικών προγραμμάτων διά βίου εκπαίδευσης, καθώς και τον σχεδιασμό, τη διοίκηση και τη διαχείριση έργων. Τα μέλη του Συμβουλίου αντιπροσωπεύουν όσο το δυνατόν περισσότερο τους επιστημονικούς κλάδους που θεραπεύει το Γ.Π.Α.. 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 Α.Ε.Ι., η οποία

επιπεύδεται με επιμέλεια του Πρύτανη του Ιδρύματος. Ο Διευθυντής Επιμόρφωσης συμμετέχει στο Συμβούλιο του Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ. χωρίς δικαίωμα ψήφου.

Άρθρο 4 - Συμβούλιο του Κέντρου Επιμόρφωσης και Διά Βίου Μάθησης

1. Το Συμβούλιο του Κέντρου Επιμόρφωσης και Διά Βίου Μάθησης (Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ.) έχει τις ακόλουθες αρμοδιότητες:

1. 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 Γ.Π.Α.,
2. 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, Θρησκευμάτων και Αθλητισμού και την Εθνική Αρχή Ανώτατης Εκπαίδευσης (ΕΘ.Α.Α.Ε.) και κοινοποιεί τις σχετικές αποφάσεις προς τη Σύγκλητο και το Συμβούλιο Διοίκησης του Γ.Π.Α.,
3. 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 τους με τις ανάγκες της αγοράς εργασίας,
4. εποπτεύει τη λειτουργία των εκπαιδευτικών προγραμμάτων επιμόρφωσης, συνεχιζόμενης εκπαίδευσης, κατάρτισης και εν γένει διά βίου μάθησης,
5. 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 Γ.Π.Α.,
6. εισηγείται προς τη Σύγκλητο την κατάρτιση του Εσωτερικού Κανονισμού Λειτουργίας του Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ. και την οργανωτική δομή των υπηρεσιών του,
7. αναθέτει την εκπόνηση μελετών και ερευνών που αφορούν στις αρμοδιότητες του Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ. ή τη διενέργεια εισηγήσεων σε εξειδικευμένα θέματα που άπτονται των αρμοδιοτήτων αυτού,
8. καθορίζει τη διαδικασία εσωτερικής αξιολόγησης των προγραμμάτων του Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ. σύμφωνα με τις απαιτήσεις του οικείου προτύπου ποιότητας της ΕΘ.Α.Α.Ε. και τις ειδικότερες κατευθύνσεις και οδηγίες της Μονάδας Διασφάλισης Ποιότητας (ΜΟ.Δ.Ι.Π.),
9. αξιολογεί περιοδικά τα εκπαιδευτικά προγράμματα του Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ., την προσβασιμότητα, τη βιωσιμότητα και τη σκοπιμότητά τους,

10. εισηγείται στα όργανα διοίκησης του Ειδικού Λογαριασμού Κονδυλίων Έρευνας (Ε.Λ.Κ.Ε.) θέματα σχετικά με τη διαχείριση των επιμορφωτικών προγραμμάτων ως έργων/προγραμμάτων του Ε.Λ.Κ.Ε. και τη συνεργασία των Ε.Λ.Κ.Ε. και Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ., καθώς και τη συνεργασία με την Εταιρία Αξιοποίησης και Διαχείρισης της Περιουσίας του Ιδρύματος,
11. οργανώνει ημερίδες, συνέδρια και σεμινάρια του Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ.,
12. 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.,
13. διατυπώνει γνώμη προς τη Σύγκλητο για την επιλογή του Διευθυντή Επιμόρφωσης του Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ.,
14. διασφαλίζει τη φυσική και ηλεκτρονική προσβασιμότητα των ατόμων με αναπηρία και με ειδικές εκπαιδευτικές ανάγκες στα προγράμματα του Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ.,
15. εισηγείται προς το Συμβούλιο Διοίκησης του Γ.Π.Α. 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.,
16. εισηγείται στη Σύγκλητο του Γ.Π.Α. την έγκριση του απολογισμού του Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ., καταρτίζει και κοινοποιεί στη Σύγκλητο έκθεση πεπραγμένων,
17. 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,
18. εγκρίνει τις 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),
19. αποφασίζει τις πολιτικές προβολής και δημοσιότητας των επιμορφωτικών προγραμμάτων και δράσεων του Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ. και για τον σκοπό αυτόν καταρτίζει κανόνες δημοσιότητας,
20. συνεργάζεται με όλες τις υπηρεσίες του Γ.Π.Α. για την ορθή λειτουργία και υλοποίηση των εκπαιδευτικών προγραμμάτων που διαχειρίζεται,
21. εγκρίνει την εγγραφή των εκπαιδευτών στο Μητρώο Εκπαιδευτών του Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ.,
22. συνεργάζεται με τον Ε.Λ.Κ.Ε. για την παρακολούθηση της είσπραξης των πόρων του,

23. εγκρίνει τη σύναψη συμφωνιών με συνεργαζόμενους φορείς, καθώς και πάσης φύσεως συμβάσεων συνεργασίας και προγραμματικών συμφωνιών,
24. 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 προς τον Πρόεδρο του Συμβουλίου.

Άρθρο 5 - Συνεδριάσεις και Αποφάσεις Συμβουλίου

1. Το Συμβούλιο του Κέντρου Επιμόρφωσης και Διά Βίου Μάθησης συνεδριάζει σε τακτά χρονικά διαστήματα, ύστερα από σχετική πρόσκληση του Προέδρου, καθώς και οποτεδήποτε άλλοτε κρίνεται αναγκαίο διότι υπάρχουν επείγοντα θέματα προς ενημέρωση ή και συζήτηση, καθώς και όταν πρέπει να ληφθούν άμεσες αποφάσεις ή και να επιλυθούν ανακύπτοντα, απρόβλεπτα ζητήματα. Οι συνεδριάσεις του Συμβουλίου μπορούν να πραγματοποιούνται μέσω τηλεδιάσκεψης. Η δυνατότητα διεξαγωγής συνεδριάσεων μέσω τηλεδιάσκεψης δύναται να αφορά σε ορισμένα μέλη ή στο σύνολο των μελών του οργάνου.
2. Η πρόσκληση προς τα μέλη αποστέλλεται ηλεκτρονικά τουλάχιστον σαράντα οκτώ (48) ώρες πριν από την ημέρα της συνεδρίασης, μέσω μηνύματος ηλεκτρονικού ταχυδρομείου με βεβαίωση λήψης του μηνύματος από τον παραλήπτη ή και με οποιοδήποτε άλλο πρόσφορο ηλεκτρονικό μέσο, εφόσον αποδεικνύεται η επικοινωνία ή αποστολή και βεβαιώνονται η ημέρα και η χρονολογία, καθώς και η υπογραφή του προσώπου που έκανε την πρόσκληση. Κατ' εξαίρεση, επιτρέπεται η σύντμηση της προθεσμίας, αν υπάρχει επείγουσα ανάγκη, η οποία βεβαιώνεται από τον προεδρεύοντα του οργάνου ή της επιτροπής. Στην πρόσκληση της συνεδρίασης αναγράφονται ο τόπος, η ημερομηνία, η ώρα της συνεδρίασης, τα θέματα της ημερήσιας διάταξης και ο τρόπος διεξαγωγής της συνεδρίασης, με φυσική παρουσία, τηλεδιάσκεψη ή μεικτό τρόπο. Τα πρακτικά των συνεδριάσεων τηρούνται σε ηλεκτρονική μορφή με ευθύνη του προεδρεύοντος σε συνεργασία με τον υπάλληλο στον οποίον έχει ανατεθεί η διοικητική υποστήριξη του Συμβουλίου.
3. Το Συμβούλιο βρίσκεται σε απαρτία όταν παρίστανται τουλάχιστον τα μισά μέλη του. Οι αποφάσεις του Συμβουλίου λαμβάνονται με απόλυτη πλειοψηφία των παρόντων μελών. Σε περίπτωση ισοψηφίας υπερισχύει η ψήφος του Προέδρου.

Άρθρο 6 - Πρόεδρος του Συμβουλίου

1. Ο Πρόεδρος του Συμβουλίου του Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ. έχει τις εξής αρμοδιότητες:
 1. προεδρεύει των εργασιών του Συμβουλίου του Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ., καταρτίζει την ημερήσια διάταξη και εισηγείται τα θέματα αυτής ή ορίζει άλλον εισηγητή,
 2. επιβλέπει την εφαρμογή της πολιτικής και την υλοποίηση του στρατηγικού σχεδίου του Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ.,
 3. μεριμνά για την εφαρμογή των αποφάσεων του Συμβουλίου και του Εσωτερικού Κανονισμού Λειτουργίας του Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ.,
 4. προΐσταται των υπηρεσιών του Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ. και εισηγείται προς κάθε υπηρεσία ή αρμόδιο όργανο του Γ.Π.Α. για θέματα που άπτονται των αρμοδιοτήτων του Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ.,
 5. εισηγείται στη Σύγκλητο του Γ.Π.Α., ύστερα από γνώμη του Συμβουλίου του Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ., την επιλογή του Διευθυντή Επιμόρφωσης,
 6. υπογράφει τα πιστοποιητικά που απονέμει το Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ., μετά από βεβαίωση του Επιστημονικού και του Ακαδημαϊκού Υπευθύνου για την επιτυχή ολοκλήρωση κάθε προγράμματος,
 7. παρακολουθεί και λαμβάνει κάθε αναγκαίο μέτρο για την ορθή λειτουργία του Κέντρου,
 8. συνυπογράφει τις συμβάσεις προσωπικού, προμηθειών και υπηρεσιών που συνάπτει το Κέντρο για τις ανάγκες του,
 9. υπογράφει τα αιτήματα προς την Επιτροπή Ερευνών και τα αιτήματα πληρωμής των γενικών δαπανών του Κέντρου και του προσωπικού του,
 10. συγκροτεί, μετά από γνώμη του Συμβουλίου, τις επιτροπές επιλογής εκπαιδευομένων, όπου απαιτείται, (πχ περιπτώσεις προγραμμάτων των οποίων την υλοποίηση προτείνει το ίδιο το Συμβούλιο), σε περιπτώσεις που το απαιτεί ο χρηματοδότης, σε περιπτώσεις όπου αυτό ορίζεται από τις διαδικασίες εγκεκριμένου προγράμματος,
 11. συγκροτεί επιτροπές για τη μελέτη ή τη διεκπεραίωση συγκεκριμένων θεμάτων που εμπíπτουν στις αρμοδιότητές του.
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.

Άρθρο 7 - Διευθυντής Επιμόρφωσης – Λοιπό προσωπικό

1. Ο Διευθυντής Επιμόρφωσης του Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ. ορίζεται με απόφαση της Συγκλήτου του Γ.Π.Α. 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 (Ε.Ε.Π.) ή Εργαστηριακού Διδακτικού Προσωπικού (Ε.ΔΙ.Π.) του Γ.Π.Α. 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:
 1. υποστηρίζει τα όργανα διοίκησης του Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ. στην υλοποίηση της πολιτικής του Κέντρου ως προς τη διά βίου μάθηση,
 2. 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,
 3. 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,
 4. 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,
 5. συνεργάζεται με τους Επιστημονικούς Υπευθύνους των προγραμμάτων και τους Ακαδημαϊκούς Υπευθύνους αυτών για κάθε αναγκαίο θέμα σχετικό με την παρακολούθηση των προγραμμάτων που παρέχονται μέσω του Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ.,
 6. παρακολουθεί την εφαρμογή του ετήσιου σχεδίου δράσης και του πολυετούς αναπτυξιακού προγράμματος του Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ.,
 7. είναι υπεύθυνος για την ορθή τήρηση του Μητρώου Εκπαιδευτών και του Μητρώου Εκπαιδευομένων του Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ.,
 8. εισηγείται στα όργανα διοίκησης για θέματα που αφορούν στις λειτουργικές ανάγκες του Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ.,
 9. ασκεί κάθε άλλη αρμοδιότητα που του ανατίθεται από τα όργανα διοίκησης του Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ.

4. Το Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ. στελεχώνεται με τακτικό προσωπικό του Α.Ε.Ι. και με πρόσθετο επιστημονικό, διοικητικό και τεχνικό προσωπικό για την κάλυψη των αναγκών του μετά από απόφαση του Συμβουλίου του, το οποίο επιλέγεται σύμφωνα με το άρθρο 243. Οι δαπάνες της μισθοδοσίας του πρόσθετου προσωπικού βαρύνουν αποκλειστικά τον προϋπολογισμό στον οποίο πιστώνονται πόροι του Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ. και δε βαρύνουν τον τακτικό προϋπολογισμό.

Άρθρο 8 - Διοικητική Οργάνωση

1. Το Κέντρο Επιμόρφωσης και Διά Βίου Μάθησης, ως Μονάδα του Γεωπονικού Πανεπιστημίου Αθηνών λειτουργεί σε χώρους του Ιδρύματος. Για την υλοποίηση των σκοπών του έχει την εξής εσωτερική διοικητική οργάνωση:
 1. Γραμματεία
 2. Γραφείο Υλοποίησης Προγραμμάτων
 3. Γραφείο Διαδικασιών και Διασφάλισης Ποιότητας
 4. Γραφείο Υποστήριξης Ηλεκτρονικής Μάθησης και Ψηφιακής Τεχνολογίας
 5. Γραφείο Παρακολούθησης Πολιτικών και Εκπαιδευτικής Υποστήριξης
2. Οι βασικές αρμοδιότητες και λειτουργίες της Γραμματείας και των Γραφείων περιγράφονται σε επόμενα άρθρα.

Άρθρο 9 - Γραμματεία

Η Γραμματεία του Κέντρου Επιμόρφωσης και Διά Βίου Μάθησης έχει ενδεικτικά τις εξής αρμοδιότητες και λειτουργίες:

1. Συνεργάζεται με τους επιστημονικά και ακαδημαϊκά υπευθύνους για τις δραστηριότητες του Κέντρου,
2. διαχειρίζεται και κωδικοποιεί το πρωτόκολλο του Κέντρου, καθώς και το μητρώο για τα προγράμματα, τους εκπαιδευομένους και τους εκπαιδευτές και διαχειρίζεται τη σχετική με τα προγράμματα και το Κέντρο αλληλογραφία,
3. τηρεί αρχεία με όλα τα απαιτούμενα έγγραφα, όπως τα στοιχεία από τα υλοποιούμενα προγράμματα, τα σχέδια οδηγού σπουδών και τους οδηγούς σπουδών, τις αιτήσεις συμμετοχής, τα πρακτικά επιλογής και τα τεκμήρια αξιολόγησης των εκπαιδευομένων, κατάλογο με τα στοιχεία των εκπαιδευομένων και του προγράμματος που ολοκλήρωσαν επιτυχώς, παρουσιολόγια ή ηλεκτρονικά αρχεία σε περίπτωση εξ αποστάσεως προγραμμάτων, το ωρολόγιο πρόγραμμα και τον κατάλογο εκπαιδευτών όπου

απαιτείται, το εκπαιδευτικό υλικό, τα χορηγούμενα πιστοποιητικά, τα πρότυπα υποδείγματα εγγράφων, τις εκθέσεις υλοποίησης των επιστημονικά υπευθύνων, τα ερωτηματολόγια για την αξιολόγηση των προγραμμάτων από τους εκπαιδευόμενους κ.λπ.,

4. μεριμνά για τη φυσική ασφάλεια και την εύρυθμη λειτουργία των εγκαταστάσεων του Κέντρου,
5. είναι αρμόδια για το συντονισμό και την οργάνωση των εκδηλώσεων του Κέντρου, όπως τελετές απονομής και επιστημονικές εκδηλώσεις,
6. αναλαμβάνει τη σύνταξη των πρακτικών των συνεδριάσεων του Συμβουλίου και συνεπικουρεί το Συμβούλιο όπου απαιτείται για την άσκηση των καθηκόντων του,
7. συνεργάζεται με τις οικονομικές υπηρεσίες του Ε.Λ.Κ.Ε. του Ιδρύματος σε θέματα λειτουργικής και οικονομικής υποστήριξης του Κέντρου,
8. με απόφαση του Συμβουλίου του Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ. δύναται να ορίζεται υπεύθυνος Γραμματείας.

Άρθρο 10 - Γραφείο Υλοποίησης Προγραμμάτων

1. Το Γραφείο Υλοποίησης προγραμμάτων του Κέντρου Επιμόρφωσης και Διά Βίου Μάθησης έχει ενδεικτικά τις εξής αρμοδιότητες και λειτουργίες:
 1. Παρέχει πληροφορίες στο κοινό, τους εκπαιδευτές και εκπαιδευόμενους για τα διατιθέμενα προγράμματα,
 2. συγκεντρώνει αιτήσεις, δικαιολογητικά και κάθε είδους έγγραφα που αφορούν στην λειτουργία του Κέντρου.
 3. παρακολουθεί τις εγγραφές και τις εγκρίσεις των υποψηφίων από τους επιστημονικά υπεύθυνους προγραμμάτων ή όπου απαιτείται από τις επιτροπές επιλογής εκπαιδευομένων,
 4. παρακολουθεί και ελέγχει τις εκπαιδευτικές υποχρεώσεις και τις οικονομικές υποχρεώσεις των εκπαιδευόμενων έως και την ολοκλήρωσή τους,
 5. μεριμνά για τη χορήγηση των προβλεπόμενων πιστοποιητικών, μετά την υπογραφή τους από τα αρμόδια όργανα,
 6. παρακολουθεί τη συμμετοχή των εκπαιδευόμενων.
 7. τηρεί τα παρουσιολόγια και τις βαθμολογίες των εκπαιδευόμενων,
 8. προγραμματίζει το χρόνο της χρήσης των αιθουσών του Κέντρου,

9. επιμελείται τη διανομή συγγραμμάτων και σημειώσεων και την εκτύπωση φωτοτυπικών αντιγράφων,
 10. εξυπηρετεί το κοινό, τους εκπαιδευτές και εκπαιδευόμενους, εποπτεύει και επιμελείται τους χώρους και τις αίθουσες ιδίως κατά τη διεξαγωγή των προγραμμάτων, μεριμνά για την αξιολόγηση των προγραμμάτων από τους εκπαιδευόμενους και συμβάλλει στην συστηματική αξιολόγηση των προγραμμάτων, των εκπαιδευτών, του εκπαιδευτικού υλικού και των εκπαιδευτικών και λοιπών διαδικασιών του Κέντρου και συνεργάζεται με τη ΜΟ.ΔΙ.Π. και την Εθνική Αρχή Ανώτατης Εκπαίδευσης (ΕΘ.Α.Α.Ε.), σύμφωνα με το ισχύον θεσμικό πλαίσιο, επιλύει τυχόν προβλήματα και δυσλειτουργίες στην υλοποίηση των οικείων προγραμμάτων και μεριμνά για ό,τι άλλο κρίνεται απαραίτητο σχετικά με την ορθή υλοποίηση των προγραμμάτων.
2. Με απόφαση του Συμβουλίου του Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ. δύναται να ορίζεται υπεύθυνος Υλοποίησης Προγραμμάτων.

Άρθρο 11 - Γραφείο Διαδικασιών και Διασφάλισης Ποιότητας

1. Υποστηρίζει την εφαρμογή των αποφάσεων του Συμβουλίου που σχετίζονται με τη διασφάλιση της ποιότητας των παρεχόμενων εκπαιδευτικών προγραμμάτων.
2. Συμβάλει στη διαμόρφωση ενιαίων ερωτηματολογίων αξιολόγησης και γενικότερα στην αξιολόγηση των παρεχόμενων υπηρεσιών και του Κέντρου.
3. Τηρεί αρχείο αναφορικά με τις φόρμες αξιολόγησης των προγραμμάτων από τις/τους εκπαιδευόμενες/ους.
4. Τηρεί στατιστικά στοιχεία των προγραμμάτων και των εκπαιδευομένων και τα αποστέλλει σε αρμόδιους φορείς.
5. Συνεπικουρεί τον Πρόεδρο και το Συμβούλιο στη σύνταξη της ετήσιας έκθεσης απολογισμού και της εσωτερικής αξιολόγησης των προγραμμάτων και εν γένει των παρεχόμενων υπηρεσιών του Κέντρου.
6. Έχει την ευθύνη της πιστοποίησης των διαδικασιών του Κέντρου, σύμφωνα με τις σχετικές αποφάσεις του Συμβουλίου.

Άρθρο 12 - Γραφείο Υποστήριξης Ηλεκτρονικής Μάθησης και Ψηφιακής Τεχνολογίας

1. Υποστηρίζει την ύπαρξη συστήματος ηλεκτρονικής τάξης το οποίο μπορεί να χρησιμοποιείται από όλα τα προγράμματα που εκτελεί το Κέντρο.

2. Εξασφαλίζει την ύπαρξη και χρήση πλατφόρμας για τα εξ αποστάσεως εκπαιδευτικά προγράμματα.
3. Υποστηρίζει τις ηλεκτρονικές υπηρεσίες και την ηλεκτρονική διακίνηση εγγράφων, την ανάπτυξη και διαχείριση των βάσεων δεδομένων και εν γένει των Πληροφοριακών Συστημάτων του Κέντρου.
4. Αναπτύσσει, υποστηρίζει και συντηρεί τον Ιστότοπο του ΚΕΔΙΒΙΜ, ο οποίος λειτουργεί και ως πύλη προκειμένου να μπορεί να γίνει αναδρομολόγηση στην εκάστοτε ειδική ιστοσελίδα κάθε προγράμματος. Επικαιροποιεί και ενημερώνει το περιεχόμενο των ιστοσελίδων.
5. Είναι υπεύθυνο για την τεχνική υποστήριξη του εξοπλισμού ο οποίος χρησιμοποιείται στο Κέντρο.
6. Είναι υπεύθυνο για την ανάρτηση των εγκεκριμένων προγραμμάτων και ανακοινώσεων στην ιστοσελίδα του Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ.
7. Αναπτύσσει, υποστηρίζει και συντηρεί το Μητρώο Εκπαιδευτριών/των,
8. Αναπτύσσει, υποστηρίζει και συντηρεί το Μητρώο Εκπαιδευομένων,
9. Είναι υπεύθυνο για την προετοιμασία επικοινωνιακού υλικού, παρουσιάσεων, εικαστικών, φυλλαδίων, κ.ά., τη σύνταξη οδηγιών και άλλων ενημερωτικών εντύπων

Άρθρο 13 - Γραφείο Παρακολούθησης Πολιτικών και Εκπαιδευτικής Υποστήριξης

1. Το Γραφείο παρακολουθεί τις Ευρωπαϊκές και εθνικές πολιτικές στο τομέα της Διά Βίου Μάθησης.
 1. Τηρεί αρχείο με: 1) τις κατευθυντήριες γραμμές, τους Κανονισμούς, Οδηγίες, Αποφάσεις και Συστάσεις των οργάνων της Ευρωπαϊκής Ένωσης που αφορούν τη Διά Βίου Μάθηση, 2) την εθνική νομοθεσία και τις κανονιστικές αποφάσεις αναφορικά με την Επιμόρφωση, την Συνεχιζόμενη Επαγγελματική Εκπαίδευση και Κατάρτιση, την Γενική Εκπαίδευση Ενηλίκων και εν γένει τη Διά Βίου Μάθηση,
 2. υποστηρίζει το σχεδιασμό των εκπαιδευτικών προγραμμάτων σύμφωνα με τις βασικές αρχές εκπαίδευσης ενηλίκων,
 3. συνεργάζεται με τους Επιστημονικούς και Ακαδημαϊκούς υπεύθυνους, ώστε τα υποβαλλόμενα προς έγκριση στο Συμβούλιο του Κέντρου προγράμματα, να διαθέτουν την ενδεδειγμένη δομή, σύμφωνα με τα απαιτούμενα πεδία του εντύπου υποβολής πρότασης και τη μεθοδολογία εκπαιδευτικού σχεδιασμού στη βάση διδακτικών στόχων, εστιάζοντας στο καθορισμό του αναλυτικού προγράμματος

- σπουδών και στην επίτευξη συγκεκριμένων μαθησιακών αποτελεσμάτων τα οποία θα πρέπει να διαμορφώνονται με βάση το σκοπό και το περιεχόμενο του εκάστοτε εκπαιδευτικού προγράμματος, να ανταποκρίνονται στις εκπαιδευτικές ανάγκες που το πρόγραμμα επιδιώκει να καλύψει και να αντιστοιχούν στις πραγματικές δυνατότητες και στο γνωσιακό υπόβαθρο της ομάδας στόχος,
4. συνεπικουρεί το Πρόεδρο και το Συμβούλιο του Κέντρου κατά την διαδικασία αξιολόγησης των εκπαιδευτικών προγραμμάτων υποβάλλοντας παρατηρήσεις και προτάσεις βελτίωσης των προς έγκριση προγραμμάτων,
 5. υποστηρίζει, μετά τις οιοσδήποτε παρατηρήσεις του Συμβουλίου, σε συνεργασία με Επιστημονικούς και Ακαδημαϊκούς υπεύθυνους την τελική διατύπωση των προγραμμάτων τα οποία αποστέλλονται για έγκριση από το Συμβούλιο,
 6. ελέγχει το συμπλήρωμα πιστοποιητικού που εκδίδεται για κάθε εκπαιδευτικό πρόγραμμα αναφορικά με τη διάρκεια, τη μέθοδο υλοποίησης, την ορθή αποτύπωση των μαθησιακών αποτελεσμάτων, το φόρτο ενασχόλησης και την απόδοση των πιστωτικών μονάδων ECTS στο επίπεδο των διδακτών ενοτήτων και του προγράμματος συνολικά,
 7. αναλαμβάνει την υποστήριξη των ενεργειών συμβουλευτικής καθοδήγησης και ανάπτυξης δράσεων και προγραμμάτων που απευθύνονται σε ευάλωτες ομάδες του πληθυσμού (ΑμεΑ, παλινοοστούντες, μετανάστες, πρόσφυγες, μακροχρόνια άνεργοι, αιτούντες άσυλο, θύματα trafficking, θύματα ενδοοικογενειακής βίας, ομάδες με πολιτισμικές ή/και θρησκευτικές ιδιαιτερότητες, χρήστες και πρώην χρήστες ουσιών, ανήλικοι παραβάτες, φυλακισμένοι, αποφυλακισμένοι, άστεγοι, άτομα ευρισκόμενα σε κατάσταση φτώχειας και απειλούμενα από φτώχεια κ.λπ.). Τα προγράμματα στοχεύουν κυρίως στην κοινωνική ένταξη και επανένταξη, στη συμβουλευτική και ψυχολογική υποστήριξη, στη συμβουλευτική για την απασχόληση και τη βελτίωση του βιοτικού επιπέδου των μελών των ομάδων αυτών,
 8. συγκεντρώνει και ελέγχει τις εκθέσεις υλοποίησης από τις/τους ΕΥ των προγραμμάτων,
 9. αναλαμβάνει τη διοργάνωση ημερίδων και άλλων επικοινωνιακών εκδηλώσεων,
 10. αναλαμβάνει τη διοργάνωση συναντήσεων εργασίας με τρίτους φορείς για τη σύναψη συνεργασιών και την ανάπτυξη του Κέντρου.
2. Το Κέντρο στελεχώνεται με τακτικό προσωπικό του Γ.Π.Α. και με πρόσθετο επιστημονικό, διοικητικό και τεχνικό προσωπικό για την κάλυψη των αναγκών του μετά

από απόφαση του Συμβουλίου του, το οποίο επιλέγεται σύμφωνα με το άρθρο 243 του ν.4957/2022. Οι δαπάνες της μισθοδοσίας του πρόσθετου προσωπικού βαρύνουν αποκλειστικά τον προϋπολογισμό στον οποίο πιστώνονται πόροι του Κέντρου και δεν βαρύνουν τον τακτικό προϋπολογισμό.

3. Το Συμβούλιο, μετά από πρόταση του Προέδρου, ορίζει Υπεύθυνο Γραμματείας-Διοικητικής Υποστήριξης και δύναται να ορίζει μέλη του προσωπικού του Κέντρου ως Υπευθύνους σε αντικείμενα όπως Υπεύθυνο Παρακολούθησης Πολιτικών και Εκπαιδευτικής Υποστήριξης, Υπεύθυνο Συμβουλευτικής και Υποστήριξης Ευπαθών Κοινωνικά Ομάδων, Υπεύθυνο Ηλεκτρονικής Μάθησης και Ψηφιακής Τεχνολογίας, Υπεύθυνο διαδικασιών και διασφάλισης ποιότητας.

Άρθρο 14 - Θεματικά Πεδία Προγραμμάτων

Τα Προγράμματα που οργανώνει το Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ. αντλούνται από τα επιστημονικά πεδία που θεραπεύει το Γεωπονικό Πανεπιστήμιο Αθηνών, καθώς και σε αντικείμενα σύγχρονων γνώσεων και Δεξιοτήτων και αφορούν:

α) Βιώσιμη Ανάπτυξη: Περιβάλλον, οικονομία και κοινωνία

- 101 Βιώσιμη Ανάπτυξη & Περιβάλλον
- 102 Διαχείριση ενέργειας και Περιβάλλοντος
- 103 Οικολογία, Διαχείριση και Προστασία του Περιβάλλοντος
- 104 Αγροτική Οικονομία
- 105 Περιφερειακή Οικονομία και Ανάπτυξη
- 106 Αγροτουρισμός
- 107 Κοινωνική Επιχειρηματικότητα
- 108 Διαχείριση πολιτιστικού & τουριστικού πλούτου

β) Ανάπτυξη επιχειρηματικότητας και οικονομικής δραστηριότητας στον αγροτικό χώρο

- 201 Επιχειρηματικότητα και Καινοτομία
- 202 Marketing
- 203 Γεωργική Λογιστική
- 204 Εφοδιαστική Αλυσίδα
- 205 Διαχείριση μονάδων παραγωγής

- 206 Οργάνωση και Διοίκηση Αγροτικών Εκμεταλλεύσεων
- 207 Πληροφορική
- 208 Συστήματα Πληροφορικής στη Γεωργία, στην Κτηνοτροφία και στην Αλιεία
- 209 Διά Βίου Συμβουλευτική

γ) Πρωτογενής τομέας: βελτίωση παραγωγικών μεθόδων και νέες τεχνολογίες

- 301 Φυτική Παραγωγή
- 302 Βιοτεχνολογία
- 303 Τεχνολογία Πολλαπλασιαστικού Υλικού
- 304 Προώθηση Αστικών και Περιαστικών Καλλιεργειών
- 305 Δασοπονία
- 306 Αρχιτεκτονική Τοπίου και Αστικό Πράσινο
- 307 Αντιμετώπιση Εχθρών και Ασθενειών των Φυτών
- 308 Τοξικολογία και φαρμακολογία
- 309 Διαχείριση εντόμων, τσιμπουριών και τρωκτικών υγειονομικής σημασίας
- 310 Γεωργία Ακριβείας
- 311 Γεωργικές Κατασκευές
- 312 Θέματα Μηχανικής / Μηχανολογίας
- 313 Εδαφολογίας, Γεωλογίας, Υδραυλικής
- 314 Μελισσοκομία και Σηροτροφία
- 315 Ζωική Παραγωγή, Ευζωία και Υγεία Ζώων
- 316 Υδατοκαλλιέργειες

δ) Τρόφιμα και Διατροφή

- 401 Τεχνολογία Τροφίμων
- 402 Ασφάλεια και Υγιεινή των Τροφίμων
- 403 Εστίαση Μεσογειακής Διατροφής
- 404 Γαστρονομία, Αγροτουρισμός και Οίνος
- 405 Ικνηλασιμότητα γεωργικών προϊόντων

ε) Θέματα Γενικού Ενδιαφέροντος

- 501 Επαγγελματική Τεχνική Εκπαίδευση
- Λοιπά θέματα

Άρθρο 15 - Επιστημονικός Υπεύθυνος - Ακαδημαϊκός Υπεύθυνος

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 και του Ακαδημαϊκού Υπευθύνου, που δύναται να είναι ορισμένης ή αόριστης διάρκειας, ανάλογα με τη διάρκεια του επιμορφωτικού προγράμματος.
2. Ως Ακαδημαϊκοί Υπεύθυνοι προγραμμάτων δύναται να ορίζονται:
 1. μέλη Διδακτικού Ερευνητικού Προσωπικού (Δ.Ε.Π.) των Ανώτατων Εκπαιδευτικών Ιδρυμάτων (Α.Ε.Ι.) της ημεδαπής και αλλοδαπής,
 2. ομότιμοι Καθηγητές και αφυπηρητήσαντα μέλη Δ.Ε.Π. των Α.Ε.Ι.,
 3. μέλη Εργαστηριακού Διδακτικού Προσωπικού (Ε.ΔΙ.Π.), Ειδικού Εκπαιδευτικού Προσωπικού (Ε.Ε.Π.) και Ειδικού Τεχνικού Εργαστηριακού Προσωπικού (Ε.Τ.Ε.Π.) των Α.Ε.Ι.,
 4. διακεκριμένοι επιστήμονες, συνεργαζόμενοι καθηγητές, εντεταλμένοι διδάσκοντες, επισκέπτες Καθηγητές, επισκέπτες ερευνητές, ερευνητές επί συμβάσει, αντίστοιχο προσωπικό ερευνητικών και τεχνολογικών φορέων, καθώς και διδάσκοντες στους οποίους ανατίθεται αυτοδύναμο διδακτικό έργο σε προγράμματα τυπικής εκπαίδευσης και
 5. μεταδιδάκτορες.
3. 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 για την υλοποίηση του προγράμματος.
4. Ως Επιστημονικός Υπεύθυνος ορίζεται το φυσικό πρόσωπο που προτείνεται να αναλάβει την ιδιότητα του Επιστημονικού Υπευθύνου έναντι του Ειδικού Λογαριασμού Κονδυλίων Έρευνας του Γ.Π.Α. 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. 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 για τον ορισμό Επιστημονικού

Υπευθύνου, σύμφωνα με το άρθρο 234 του ν. 4957/2022 και τον Οδηγό Χρηματοδότησης του Ε.Λ.Κ.Ε. του Γ.Π.Α., 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.

Άρθρο 16 - Υποβολή και έγκριση προγραμμάτων

1. Η πρόταση για την εκπόνηση εκπαιδευτικού ή επιμορφωτικού προγράμματος υποβάλλεται από τον Επιστημονικό Υπεύθυνο του προγράμματος προς το Συμβούλιο του Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ. Η πρόταση περιέχει κατ' ελάχιστον τα ακόλουθα στοιχεία:
 1. τον τίτλο του προγράμματος, ο οποίος πρέπει να ανταποκρίνεται στο περιεχόμενό του,
 2. τη χρονική διάρκεια του προγράμματος και τις συνολικές ώρες επιμόρφωσης,
 3. τη συνοπτική περιγραφή του προγράμματος και των επιδιωκόμενων στόχων,
 4. το θεματικό πεδίο,
 5. τη διάρθρωσή του σε επιμέρους ενότητες και τον αριθμό και το αντικείμενο τους, εάν υπάρχουν,
 6. τον Ακαδημαϊκό Υπεύθυνο του προγράμματος,
 7. τις μεθόδους υλοποίησης του προγράμματος,
 8. ενδεικτικό εκπαιδευτικό υλικό,
 9. τα ελάχιστα προσόντα που απαιτούνται για τη συμμετοχή των υποψηφίων,
 10. το κόστος παρακολούθησης του προγράμματος,
 11. τον ανώτατο αριθμό εκπαιδευομένων, εάν προτείνεται,
 12. 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,
 13. τον τρόπο αξιολόγησης των εκπαιδευομένων,
 14. τους συνεργαζόμενους φορείς υλοποίησης του προγράμματος και
 15. τον εκτιμώμενο προϋπολογισμό του προγράμματος,

16. την υποβολή της πρότασης συνοδεύει απαραίτητως μελέτη σκοπιμότητας και βιωσιμότητας του προγράμματος,
17. το Συμβούλιο του Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ. μπορεί να εντάξει πρόσθετα στοιχεία που απαιτούνται για την υποβολή της πρότασης.
2. Το Συμβούλιο του Κέντρου, σε συνεδρίασή του, μελετά τις προτάσεις και ζητά διευκρινίσεις ή αλλαγές από τους ακαδημαϊκούς-επιστημονικούς υπευθύνους, όπου απαιτείται.
3. Το Συμβούλιο του Κέντρου, αφού συγκεντρώσει όλες τις απαραίτητες πληροφορίες και τα στοιχεία που αφορούν τα προτεινόμενα προγράμματα, τα αξιολογεί και εκδίδει απόφαση με τα προς έγκριση προτεινόμενα νέα προγράμματα. Η σχετική απόφαση αναρτάται στη Διαύγεια. Σε περιπτώσεις υλοποίησης επαναληπτικών κύκλων του ίδιου προγράμματος υποβάλλεται εκ νέου στο Συμβούλιο του Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ. αίτηση επανάληψης του προγράμματος.
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 Γ.Π.Α. ελέγχει την πρόταση ως προς:
 1. Τη συμφωνία της με τις αρχές που διέπουν τη λειτουργία του Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ. στο Γ.Π.Α.,
 2. τη δυνατότητα του Γ.Π.Α. να ανταποκριθεί στις απαιτήσεις της προτεινόμενης δράσης,
 3. την οικονομική κάλυψη για τη χρήση των διατιθέμενων από το Γ.Π.Α. πόρων.

Εφόσον το Συμβούλιο εγκρίνει την πρόταση, τηρείται η διαδικασία των προηγούμενων παραγράφων και συνάπτεται έγγραφη σύμβαση χρηματοδότησης που εγκρίνεται από το Συμβούλιο του Κέντρου.

Άρθρο 17 - Μέθοδος και γλώσσα υλοποίησης προγραμμάτων

1. Η λειτουργία του Κέντρου ως ανεξάρτητη ακαδημαϊκή μονάδα του Γ.Π.Α., καθώς και η υλοποίηση των έργων και των εκπαιδευτικών προγραμμάτων, είναι άρρηκτα συνδεδεμένες με τη λειτουργία του Ιδρύματος. Τα προγράμματα μπορούν να υλοποιούνται δια ζώσης είτε σε ίδιες δομές του Πανεπιστημίου είτε σε δομές που μισθώνονται ή παραχωρούνται στο Γ.Π.Α. για αυτό τον σκοπό. Τα κόστη υποδομών που προκύπτουν από την εκτέλεση των προγραμμάτων, όπως εξοπλισμός, ενοίκια,

λειτουργικά έξοδα κ.λπ., καλύπτονται από τον προϋπολογισμό κάθε έργου. Ο αναγκαίος εξοπλισμός και η λειτουργία των κεντρικών δομών που βρίσκονται υπό την ευθύνη της Διοίκησης του Κέντρου εξασφαλίζεται από τους πόρους του.

Οι μέθοδοι υλοποίησης των προγραμμάτων δύναται να διαφέρουν ανά περίπτωση και διενεργούνται εν όλω ή εν μέρει δια ζώσης ή με τη χρήση μεθόδων σύγχρονης και ασύγχρονης εξ αποστάσεως εκπαίδευσης.

1. Δια ζώσης εκπαίδευση

Στις δομές θα πρέπει να υπάρχει όλος ο απαραίτητος υλικοτεχνικός εξοπλισμός που απαιτείται για την εύρυθμη υλοποίηση των προγραμμάτων και να εξασφαλίζονται οι όροι προσβασιμότητας, ασφάλειας και υγιεινής. Ο εξοπλισμός αυτός τελεί υπό την ευθύνη του Επιστημονικού Υπεύθυνου κάθε προγράμματος, οι συντελεστές του οποίου οφείλουν να μεριμνούν για την καλή λειτουργία του κατά τη διάρκεια και κατά τη λήξη του προγράμματος. Η δια ζώσης εκπαίδευση πρέπει να διασφαλίζει την αλληλεπίδραση εκπαιδευτή και εκπαιδευομένων. Η υλοποίηση των προγραμμάτων αυτών πραγματοποιείται με δομημένο πρόγραμμα σπουδών, σε συγκεκριμένο χώρο με σαφή διάρκεια και ωρολόγιο πρόγραμμα.

2. Εξ Αποστάσεως Εκπαίδευση

Η υλοποίηση των προγραμμάτων γίνεται αμιγώς με τη χρήση μεθόδων εξ αποστάσεως εκπαίδευσης. Στην περίπτωση αυτή χρησιμοποιείται ειδική πλατφόρμα εξ αποστάσεως εκπαίδευσης, εκπαιδευτικό υλικό κατάλληλα προσαρμοσμένο στη μέθοδο αυτή και κατάλληλες διαδικασίες αξιολόγησης και παρακολούθησης των εκπαιδευομένων. Ο τύπος αυτός της εκπαίδευσης αποτελεί ευέλικτη μορφή επιμόρφωσης, καθώς δεν υφίσταται περιορισμός χρόνου και τόπου. Βασίζεται στις αρχές της ανοικτής εκπαίδευσης και εξυπηρετεί τις ανάγκες της εξατομικευμένης μάθησης. Η εξ αποστάσεως εκπαίδευση μπορεί να έχει σύγχρονη ή και ασύγχρονη μορφή προσαρμοσμένη κατάλληλα στις απαιτήσεις κάθε εκπαιδευτικού προγράμματος. Εξασφαλίζεται η εξοικείωση των εκπαιδευομένων με τα εργαλεία της σύγχρονης και ασύγχρονης ηλεκτρονικής μάθησης.

3. Μικτή Εκπαίδευση

Τα προγράμματα μικτής εκπαίδευσης υλοποιούνται με συνδυασμό δια ζώσης και εξ αποστάσεως εκπαίδευσης. Στην περίπτωση αυτή, το εκπαιδευτικό υλικό και ο τρόπος παρακολούθησης και αξιολόγησης είναι κατάλληλα προσαρμοσμένα και στις δύο μορφές

μάθησης και χρησιμοποιείται ειδική πλατφόρμα εξ αποστάσεως εκπαίδευσης. Εξασφαλίζεται η εξοικείωση των εκπαιδευομένων με τα εργαλεία σύγχρονης και ασύγχρονης ηλεκτρονικής μάθησης. Διασφαλίζεται η αλληλεπίδραση των εκπαιδευομένων και των εκπαιδευτών. Η δια ζώσης διδασκαλία πραγματοποιείται είτε σε χώρους του Πανεπιστημίου είτε σε ενοικιαζόμενες δομές.

2. Η γλώσσα στην οποία υλοποιούνται κατά κανόνα τα προγράμματα είναι η Ελληνική. Επιπλέον, το εκπαιδευτικό υλικό (σημειώσεις, παρουσιάσεις κ.λπ.) αναπτύσσεται στην Ελληνική. Εκπαιδευτικό υλικό στην Αγγλική γλώσσα είναι δυνατό να διατίθεται όπου αυτό κρίνεται εφικτό και αναγκαίο.
3. Δύναται να υλοποιούνται προγράμματα αμιγώς στην Αγγλική ή και σε άλλη γλώσσα υπό τον όρο ότι είναι δυνατή η αξιολόγηση του προγράμματος και του εκπαιδευτικού υλικού.
4. Σε κάθε περίπτωση θα πρέπει να αναφέρεται η γλώσσα υλοποίησης στην περιγραφή κάθε προγράμματος, καθώς και στα προαπαιτούμενα παρακολούθησης.

Άρθρο 18 - Αναμορφώσεις-Τροποποιήσεις εγκεκριμένων κύκλων προγραμμάτων

1. Σε περιπτώσεις υλοποίησης του ίδιου προγράμματος υποβάλλεται εκ νέου στο Συμβούλιο του Κέντρου αίτηση επανάληψης με τυχόν αλλαγές/διαφοροποιήσεις.
2. Αλλαγές στα εγκεκριμένα εκπαιδευτικά προγράμματα του Κέντρου οι οποίες αφορούν στον Επιστημονικό Υπεύθυνο, Ακαδημαϊκό Υπεύθυνο, τίτλο προγράμματος, διάρκεια, μέθοδο υλοποίησης, τύπο χορηγούμενου πιστοποιητικού και τέλη φοίτησης, χρειάζονται επανυποβολή των εντύπων υποβολής πρότασης με τα νέα στοιχεία από τον Επιστημονικό Υπεύθυνο στο Συμβούλιο, προκειμένου να εγκρίνει εκ νέου την πρόταση. Οποιαδήποτε άλλη αλλαγή, η οποία αφορά τα υπόλοιπα στοιχεία των εντύπων υποβολής πρότασης, υποβάλλεται στη Γραμματεία του Κέντρου και δεν απαιτείται έγκριση του Συμβουλίου.
3. Σε περιπτώσεις αναμόρφωσης του προϋπολογισμού ή τροποποίησης της διάρκειας εγκεκριμένου προγράμματος, η αίτηση αναμόρφωσης/τροποποίησης γίνεται απευθείας στις υπηρεσίες του Ε.Λ.Κ.Ε. από την/τον ΕΥ του προγράμματος, με ταυτόχρονη κοινοποίηση στις Διοικητικές Υπηρεσίες του Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ. του Γ.Π.Α..

Άρθρο 19 - Κατάργηση ή αναστολή Προγραμμάτων

Το Συμβούλιο του Κέντρου Επιμόρφωσης και Διά Βίου Μάθησης, στο πλαίσιο της αρμοδιότητάς του να εποπτεύει τη λειτουργία των εκπαιδευτικών προγραμμάτων και να αξιολογεί περιοδικά τα προγράμματα αυτά, την προσβασιμότητα, τη βιωσιμότητα και τη σκοπιμότητά τους, σε τακτά χρονικά διαστήματα, εξετάζει τα στοιχεία αξιολόγησης και υλοποίησης των προσφερόμενων προγραμμάτων και δύναται να αποφασίζει:

1. τη συνέχιση της υλοποίησης ενός εγκεκριμένου προγράμματος, υπό την προϋπόθεση ότι το επιθυμεί ο επιστημονικός-ακαδημαϊκός υπεύθυνος ή
2. την υλοποίησή του από νέο επιστημονικό-ακαδημαϊκό υπεύθυνο, με τη σύμφωνη γνώμη του νυν επιστημονικού-ακαδημαϊκού υπευθύνου και την έγκριση από την Επιτροπή Ερευνών του Ε.Λ.Κ.Ε. σύμφωνα με την παρ. 3 του άρθρου 118 του ν. 4957/2022 ή
3. την αναστολή ή κατάργηση ενός προγράμματος.

Άρθρο 20 - Λειτουργία Προγραμμάτων

1. Κάθε εγκεκριμένο Πρόγραμμα αναρτάται στον ιστότοπο του Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ., όπου αναγράφονται ενδεικτικά:
 1. η γλώσσα διδασκαλίας,
 2. οι εκπαιδευτές του Προγράμματος,
 3. το κόστος του Προγράμματος και τυχόν εκπαιδευτική πολιτική που εφαρμόζεται,
 4. τα απαιτούμενα δικαιολογητικά κατά την υποβολή της αίτησης από τον υποψήφιο,
 5. η προθεσμία υποβολής αίτησης συμμετοχής,
 6. τα ελάχιστα τυπικά προσόντα του υποψηφίου και
 7. το χρονικό πλαίσιο διεξαγωγής του Προγράμματος.
2. Με ευθύνη του Επιστημονικού Υπευθύνου, ένα επιμορφωτικό πρόγραμμα δύναται να τηρεί και επιμέρους ιστοσελίδα, υπό την προϋπόθεση πως αυτή φιλοξενείται σε διεύθυνση ενιαίου εντοπιστή χώρου του Γεωπονικού Πανεπιστημίου Αθηνών.
3. Σε όλα τα Προγράμματα Καταλόγου του Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ. διενεργείται αξιολόγηση εκπαιδευτών, μαθημάτων και παρεχόμενων υπηρεσιών από το Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ.. Η Γραμματεία δέχεται τις αξιολογήσεις, και μετά από σχετική επεξεργασία, αποστέλλει τα δεδομένα στη Μονάδα Διασφάλισης Ποιότητας του Γεωπονικού Πανεπιστημίου Αθηνών.

4. Ο Υπεύθυνος του Προγράμματος υποχρεούται να συνεργάζεται με τη Γραμματεία και το Γραφείο Υλοποίησης Προγραμμάτων, με σκοπό την οργάνωση και άρτια υλοποίηση του Προγράμματος.

Άρθρο 21 - Εκπαιδευτές και μητρώο εκπαιδευτών

1. Ως εκπαιδευτές σε προγράμματα του Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ. δύναται να απασχοληθούν οι ακόλουθες κατηγορίες:
 1. μέλη Διδακτικού Ερευνητικού Προσωπικού (Δ.Ε.Π.) των Ανώτατων Εκπαιδευτικών Ιδρυμάτων (Α.Ε.Ι.) της ημεδαπής και αλλοδαπής,
 2. ερευνητές α', β', γ' και δ' βαθμίδας των ερευνητικών και τεχνολογικών φορέων του άρθρου 13Α του ν. 4310/2014 (Α' 258) της ημεδαπής,
 3. μέλη Ειδικού Εκπαιδευτικού Προσωπικού (Ε.Ε.Π.), Εργαστηριακού Διδακτικού Προσωπικού (Ε.ΔΙ.Π.) και Ειδικού Τεχνικού Εργαστηριακού Προσωπικού (Ε.Τ.Ε.Π.) του Γ.Π.Α.,
 4. επισκέπτες Καθηγητές, επισκέπτες ερευνητές, ερευνητές επί συμβάσει, συνεργαζόμενοι Καθηγητές και διδάσκοντες στους οποίους έχει ανατεθεί αυτοδύναμο διδακτικό έργο σε προγράμματα τυπικής εκπαίδευσης,
 5. φυσικά πρόσωπα τα οποία εγγράφονται στο Μητρώο εκπαιδευτών του Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ. Γ.Π.Α..
2. Το Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ. τηρεί ηλεκτρονικά μητρώο εκπαιδευτών, στο οποίο εγγράφονται ως εκπαιδευτές, φυσικά πρόσωπα που δεν εμπίπτουν στις περ. α) έως δ) της παρ. 1, μετά από πρόσκληση του Ακαδημαϊκού ή Επιστημονικού Υπεύθυνου του Προγράμματος στο οποίο θα απασχοληθούν. Στο Μητρώο εκπαιδευτών δύναται να ενταχθούν φυσικά πρόσωπα που είναι κατ' ελάχιστον κάτοχοι τίτλου σπουδών Α.Ε.Ι. της ημεδαπής ή αλλοδαπής, κατόπιν υποβολής αίτησης από τον Ακαδημαϊκό ή Επιστημονικό Υπεύθυνο του Προγράμματος και αξιολόγησής των τυπικών και ουσιαστικών προσόντων τους. Η αίτηση για ένταξη στο Μητρώο υποβάλλεται αποκλειστικά ηλεκτρονικά μέσω της ιστοσελίδας του Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ. του Γ.Π.Α. σε ένα ή περισσότερα από τα θεματικά πεδία, όπως ορίζονται στο άρθρο 14 του παρόντος και στον Κανονισμό Μητρώου Εκπαιδευτών. Στην αίτηση συμπληρώνονται τα προσωπικά στοιχεία και τα στοιχεία επικοινωνίας του ενδιαφερόμενου, οι τίτλοι σπουδών του, η εργασιακή εμπειρία, και η διδακτική εμπειρία. Επίσης, ο αιτών δηλώνει ένα ή περισσότερα από τα θεματικά πεδία

του Μητρώου Εκπαιδευτών στα οποία επιθυμεί να ενταχθεί. Με την αίτηση συνυποβάλλονται:

1. αντίγραφα των τίτλων σπουδών,
 2. βεβαιώσεις εργασιακής εμπειρίας,
 3. βεβαιώσεις διδακτικής εμπειρίας και
 4. αναλυτικό βιογραφικό σημείωμα.
3. Με απόφαση του Συμβουλίου του Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ., κατόπιν εισήγησης του Διευθυντή, εγκρίνεται η αίτηση ένταξής τους στο Μητρώο και κατατάσσονται σε ένα ή περισσότερα θεματικά πεδία του Μητρώου ανάλογα με τα προσόντα τους και την επιστημονική τους εξειδίκευση.
4. Για την ανάθεση εκπαιδευτικού έργου σε εκπαιδευτή του Μητρώου Εκπαιδευτών, ακολουθείται η κείμενη νομοθεσία.
5. Για την απασχόλησή τους σε προγράμματα που διαχειρίζεται το Κέντρο, όλες οι κατηγορίες εκπαιδευτών της παρ. 1 αμείβονται αποκλειστικά από τους πόρους των έργων/προγραμμάτων του Κέντρου ή από τους πόρους του Κέντρου. Το ύψος της αμοιβής κάθε εκπαιδευτή καθορίζεται κατόπιν εισήγησης του Επιστημονικού Υπευθύνου 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 για την παροχή διδακτικού έργου του Γ.Π.Α.. Το σύνολο των αποδοχών κάθε εκπαιδευτή από τη συμμετοχή του σε έργα/προγράμματα του Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ. δεν μπορεί να υπερβαίνει το όριο της παρ. 1 του άρθρου 28 του ν. 4354/2015 (Α' 176).
6. Οι εκπαιδευτές θα πρέπει να έχουν με εμπειρία στον σχεδιασμό, την υλοποίηση έργων εκπαίδευσης, επιμόρφωσης και κατάρτισης. Να σχεδιάζουν και να υποστηρίζουν τις μεθόδους εκπαίδευσης του προγράμματος, να επικαιροποιούν το εκπαιδευτικό υλικό και τις μεθόδους εκπαίδευσης σύμφωνα με τις διεθνείς επιστημονικές εξελίξεις, εκπαιδευτικά πρότυπα και οδηγίες. Να τηρούν τις αρχές και κανονισμούς της πνευματικής ιδιοκτησίας όσον αφορά το εκπαιδευτικό υλικό και τις εκπαιδευτικές δραστηριότητες στις οποίες εμπλέκονται. Να έχουν την προβλεπόμενη ηλεκτρονική ή φυσική παρουσία σε εκπαιδευτικές δραστηριότητες στις οποίες εμπλέκονται. Να αξιολογούν και να βαθμολογούν τους εκπαιδευόμενους και να παραδίδουν εγκαίρως τη βαθμολογία των εξετάσεων και να τηρούν όσα περιγράφονται στον Κανονισμό Σπουδών του Κέντρου.

Άρθρο 22 - Δικαιώματα και υποχρεώσεις των Εκπαιδευτών

Σύμφωνα με τον Κανονισμό Σπουδών του Κέντρου:

1. Οι εκπαιδευτές υποχρεούνται:
 1. να τηρούν το ωρολόγιο πρόγραμμα των μαθημάτων,
 2. να παραδίδουν σημειώσεις, εφόσον απαιτείται, στις οποίες θα έχουν πρόσβαση οι εκπαιδευόμενοι,
 3. να επικοινωνούν με τους εκπαιδευόμενους μέσω ηλεκτρονικού ταχυδρομείου, για οποιαδήποτε απορία ή διευκρίνιση επί της διδασθείσας ύλης,
 4. να παραδίδουν εγκαίρως τη βαθμολογία των εξετάσεων στη Γραμματεία,
 5. να τηρούν τα παρουσιολόγια των εκπαιδευόμενων, και να τα παραδίδουν στην Γραμματεία,
 6. να ενημερώνουν την Γραμματεία για κάθε θέμα που δημιουργείται κατά τη διάρκεια των μαθημάτων τους,
 7. να ενεργούν κατά τρόπο σύμφωνο με τις πολιτικές προστασίας δεδομένων του Γεωπονικού Πανεπιστημίου Αθηνών και σε συμμόρφωση με τις απαιτήσεις της νομοθεσίας για την προστασία προσωπικών δεδομένων,
 8. να τηρούν τις απαιτήσεις της νομοθεσίας για την πνευματική ιδιοκτησία.
2. Οι εκπαιδευτές δικαιούνται:
 1. να χρησιμοποιούν την υλικοτεχνική υποδομή του Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ.,
 2. να χρησιμοποιούν τους χώρους του Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ. για συναντήσεις με εκπαιδευόμενους και
 3. να αμείβονται για το παρεχόμενο έργο σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία και τον Κανονισμό Αποδοχών του Γεωπονικού Πανεπιστημίου Αθηνών.

Άρθρο 23 - Εκπαιδευόμενοι και Μητρώο Εκπαιδευόμενων

1. Το Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ. τηρεί Μητρώο Εκπαιδευομένων, στο οποίο καταχωρίζονται κατ' ελάχιστον τα στοιχεία του εκπαιδευόμενου, το Πρόγραμμα Εκπαίδευσης, το ακαδημαϊκό έτος και ο Αριθμός Μητρώου του Εκπαιδευόμενου.
2. Για την εγγραφή του εκπαιδευόμενου, προηγείται η διαδικασία δημοσιότητας που περιγράφεται στην παρ. 1 του άρθρου 17. Η αίτηση συμμετοχής υποβάλλεται ηλεκτρονικά στις προβλεπόμενες προθεσμίες. Τα ελάχιστα τυπικά προσόντα αναγράφονται υποχρεωτικά στην ιστοθέση του Προγράμματος, και δύναται να διαφέρουν ανάλογα με το θεματικό πεδίο το οποίο θεραπεύουν. Το Γραφείο

Υλοποίησης Προγραμμάτων συγκεντρώνει της υποβληθείσες αιτήσεις και τις διαβιβάζει στον Υπεύθυνο του Προγράμματος. Ο Υπεύθυνος του Προγράμματος δύναται να διεξάγει συνεντεύξεις αξιολόγησης των υποψηφίων. Ο Υπεύθυνος του Προγράμματος ενημερώνει το Γραφείο Υλοποίησης Προγραμμάτων για τα αποτελέσματα της αξιολόγησης των υποψηφιοτήτων.

Άρθρο 24 - Δικαιώματα και υποχρεώσεις των Εκπαιδευόμενων

1. Οι εκπαιδευόμενοι υποχρεούνται ενδεικτικά:
 1. να έχουν ενημερωθεί για τον Οδηγό σπουδών του Προγράμματος που πρόκειται να παρακολουθήσουν,
 2. να παρακολουθούν επιμελώς όλα τα μαθήματα και να συμμετέχουν στις φροντιστηριακές ασκήσεις και εξετάσεις του Προγράμματος,
 3. να εκπληρώνουν τις οικονομικές τους υποχρεώσεις εντός των οριζόμενων προθεσμιών,
 4. να είναι εγγεγραμμένοι χρήστες στην πλατφόρμα εκπαίδευσης του Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ., μέσω του οποίου θα έχουν πρόσβαση σε διαλέξεις, εκπαιδευτικό υλικό, βαθμολογίες κ.λπ.,
 5. να υποβάλουν ηλεκτρονικά την αξιολόγηση του Προγράμματος και των Εκπαιδευτών,
 6. να ενεργούν κατά τρόπο σύμφωνο με τις πολιτικές προστασίας δεδομένων του Γεωπονικού Πανεπιστημίου Αθηνών και σε συμμόρφωση με τις απαιτήσεις της νομοθεσίας για την προστασία προσωπικών δεδομένων,
 7. να χρησιμοποιούν το εκπαιδευτικό υλικό που τους διατίθεται αποκλειστικά προς τον εκπαιδευτικό σκοπό διάθεσής του και κατά τρόπο που δεν θα παραβιάζει τα πνευματικά δικαιώματα των δημιουργών αυτού.
2. Οι εκπαιδευόμενοι δικαιούνται:
 1. να έχουν πρόσβαση στο εκπαιδευτικό υλικό του Προγράμματος,
 2. να επικοινωνούν με τον εκπαιδευτή για οποιαδήποτε απορία ή διευκρίνιση επί της διδαχθείσας ύλης,
 3. να ζητήσουν αναστολή σπουδών και μεταφορά στην επόμενη διαθέσιμη εκπαιδευτική σειρά, εφόσον έχουν εκπληρώσει τις οικονομικές τους υποχρεώσεις.

Άρθρο 25 - Πιστοποιητικά

1. Το Κέντρο Επιμόρφωσης και Διά Βίου Μάθησης οργανώνει και παρέχει προγράμματα επιμόρφωσης, συνεχιζόμενης εκπαίδευσης, κατάρτισης και εν γένει διά βίου μάθησης, που οδηγούν στην απονομή πιστοποιητικών μη τυπικής εκπαίδευσης, τα οποία υπογράφονται από τον Πρόεδρο του Κέντρου, τον Διευθυντή Επιμόρφωσης και τον Ακαδημαϊκό Υπεύθυνο.
2. Το Κέντρο Επιμόρφωσης και Διά Βίου Μάθησης απονέμει ενδεικτικά τα εξής πιστοποιητικά:
 1. Πιστοποιητικό Επιμόρφωσης
 2. Πιστοποιητικό Εξειδικευμένης Επιμόρφωσης
 3. Πιστοποιητικό Συνεχιζόμενης Επαγγελματικής Κατάρτισης
 4. Τυχόν άλλου τύπου πιστοποιητικό κατόπιν έγκρισης του Συμβουλίου του Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ..
3. Τα πιστοποιητικά που χορηγεί το Κέντρο αναγράφουν υποχρεωτικά το Ονοματεπώνυμο του Εκπαιδευομένου, τον Τίτλο του Προγράμματος που παρακολούθησε, το βαθμό και την επίδοσή του, και τον αριθμό Μητρώου του Εκπαιδευόμενου.
4. Τα απονεμόμενα πιστοποιητικά φέρουν, υποχρεωτικά και σε περίοπτη θέση, το εκάστοτε ισχύον λογότυπο του Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ..
5. Κατ' εξαίρεση, τα πιστοποιητικά που αφορούν «Κατά Παραγγελία» προγράμματα είναι δυνατόν να φέρουν το λογότυπο ή και τη διακριτική ονομασία του χρηματοδότη.
6. Για την απονομή των προβλεπόμενων πιστοποιητικών στους εκπαιδευομένους δύναται να λαμβάνει χώρα ειδική τελετή απονομής τους, με κύρια ευθύνη του Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ., εντός των χώρων του Ιδρύματος ή εκτός αυτών. Η απονομή των πιστοποιητικών γίνεται από τον Πρόεδρο του Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ. ή και τον Διευθυντή του Κέντρου ή και τον επιστημονικά υπεύθυνο του Προγράμματος. Δεν μπορεί να γίνει απονομή χωρίς την παρουσία μέλους του Συμβουλίου του Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ. ή του Διευθυντή του Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ. ή εξουσιοδοτημένου στελέχους του Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ..
7. Το Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ. του Γεωπονικού Πανεπιστημίου Αθηνών, με βάση το ευρωπαϊκό σύστημα μεταφοράς και συσσώρευσης πιστωτικών μονάδων (ECTS) της Διά Βίου Μάθησης, δύναται να απονέμει «Συμπλήρωμα Πιστοποιητικού», στο οποίο αναγράφονται αναλυτικά, μεταξύ άλλων, τα γνωστικά αντικείμενα στα οποία συμμετείχαν οι επιμορφούμενοι, οι ώρες επιμόρφωσης που ολοκλήρωσαν, καθώς και οι Πιστωτικές Μονάδες.

8. Τα υποδείγματα των πιστοποιητικών και του συμπληρώματος πιστοποιητικού στην Ελληνική και Αγγλική γλώσσα καθορίζονται με απόφαση του Συμβουλίου του Κέντρου.

Άρθρο 26 - Βεβαιώσεις

Κατά παρέκκλιση του άρθρου 22, το Κέντρο Επιμόρφωσης και Διά Βίου Μάθησης δύναται να χορηγεί:

1. Βεβαιώσεις Παρακολούθησης σε Κατά Παραγγελία Προγράμματα που δεν προβλέπουν διαδικασία αξιολόγησης, καθώς και σε εκπαιδευόμενους Προγραμμάτων Καταλόγου που δεν επέτυχαν στη διαδικασία αξιολόγησης, εφόσον έχουν ολοκληρώσει τις εκπαιδευτικές και οικονομικές υποχρεώσεις του,
2. τυχόν άλλου τύπου βεβαιώσεις κατόπιν έγκρισης του Συμβουλίου του Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ..

Ειδικότεροι όροι και προϋποθέσεις ορίζονται με απόφαση του Συμβουλίου του Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ..

Άρθρο 27 - Υποδομές

Οι υποδομές του Κέντρου αναπτύσσονται σε αντιστοιχία με το εύρος των δραστηριοτήτων και των προγραμμάτων που υλοποιεί. Η εύρυθμη λειτουργία του υποστηρίζεται σε κεντρικό χώρο-Γραφείο όπου στεγάζονται η Διοίκηση και η Γραμματεία του, τηρείται το αρχείο του και πραγματοποιείται η επικοινωνία με τους ενδιαφερόμενους εκτός και εντός της Ακαδημαϊκής κοινότητας.. Για το λόγο αυτό, το Πανεπιστήμιο μπορεί να διαθέτει χώρους, όπου αυτό είναι εφικτό, για την υλοποίηση των σκοπών του Κέντρου. Συνεπώς, η υλοποίηση των προγραμμάτων που απαιτούν τη χρήση χώρων διδασκαλίας γίνεται είτε σε ίδιες δομές του Πανεπιστημίου μετά από έγκριση του Πρύτανη είτε σε ενοικιαζόμενες.

Άρθρο 28 – Πόροι του Κέντρου Επιμόρφωσης και Διά Βίου Μάθησης

Το Κέντρο είναι αποκλειστικά αυτοχρηματοδοτούμενο και δεν χρηματοδοτείται από τον τακτικό προϋπολογισμό του Γεωπονικού Πανεπιστημίου Αθηνών.

Ειδικότερα, πόροι του Κέντρου είναι οι ακόλουθοι:

1. 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 Κέντρου,

2. έσοδα από τη διοργάνωση σεμιναρίων και συνεδρίων,
3. 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,
4. δωρεές, οικονομικές ενισχύσεις και χορηγίες που διατίθενται προς το Κέντρο,
5. έσοδα από φορείς του δημόσιου ή ιδιωτικού τομέα που αναθέτουν στο Κέντρο την οργάνωση και υλοποίηση εκπαιδευτικών και επιμορφωτικών προγραμμάτων με συγκεκριμένο αντικείμενο για την επιμόρφωση ομάδας στόχου εκπαιδευομένων,
6. έσοδα από την ανάπτυξη, παραγωγή και αξιοποίηση εκπαιδευτικού και λοιπού υλικού,
7. έσοδα από την εκπόνηση μελετών, την παροχή υπηρεσιών και την εκτέλεση επιμορφωτικών έργων που αφορούν στη διά βίου μάθηση,
8. έσοδα από τις κρατήσεις επί του προϋπολογισμού κάθε επιμορφωτικού έργου-προγράμματος που διοργανώνεται μέσω του Κέντρου, το ύψος των οποίων καθορίζεται με απόφαση του Συμβουλίου Διοίκησης του Γ.Π.Α. ως ποσοστό επί της κράτησης υπέρ του Ειδικού Λογαριασμού Κονδυλίων Έρευνας (Ε.Λ.Κ.Ε.), σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 237 του ν.4957/2022.

Μετά από απόφαση του Συμβουλίου Διοίκησης μπορεί να διατίθενται πόροι του Ειδικού Λογαριασμού Κονδυλίων Έρευνας (Ε.Λ.Κ.Ε.) και πρόσοδοι από περιουσιακά στοιχεία του Ιδρύματος για την ανάπτυξη του Κέντρου.

Άρθρο 29 - Εισροές και δαπάνες του Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ.

Για την παρακολούθηση των εισροών του Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ., δημιουργείται ξεχωριστό έργο στον Ειδικό Λογαριασμό Κονδυλίων Έρευνας. Επιστημονικός Υπεύθυνος του Προγράμματος ορίζεται ο Πρόεδρος του Συμβουλίου. Στο ίδιο έργο παρακολουθούνται και οι δαπάνες του Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ., για την έγκριση των οποίων ακολουθούνται οι διαδικασίες που προβλέπονται στην κείμενη νομοθεσία. Κάθε έτος, καταρτίζεται απολογισμός του Κέντρου, στον οποίο περιέχεται και οικονομική ανάλυση ανά πρόγραμμα.

Άρθρο 30 - Σχέσεις Κέντρου και Ε.Λ.Κ.Ε.

Οι δραστηριότητες του Κέντρου πραγματοποιούνται με τη μορφή ερευνητικών έργων του Ε.Λ.Κ.Ε.- Γ.Π.Α., συνεπώς η αποδοχή των έργων διά βίου μάθησης από την Επιτροπή Ερευνών προϋποθέτει την έγκρισή τους από το Συμβούλιο του Κέντρου. 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 νομικό πλαίσιο και τον Οδηγό Χρηματοδότησης και Διαχείρισης του Ε.Λ.Κ.Ε.. Η οικονομική διαχείριση ενός (1) ή περισσότερων επιμορφωτικών και εκπαιδευτικών προγραμμάτων του ίδιου Επιστημονικού Υπευθύνου δύναται να πραγματοποιείται σε ένα (1) έργο-πρόγραμμα του Ε.Λ.Κ.Ε..

Ο Ε.Λ.Κ.Ε. έχει την υποχρέωση να ορίζει προσωπικό, το οποίο θα είναι ενήμερο για το θεσμικό πλαίσιο και τα προγράμματα του Κέντρου, θα συνεργάζεται με τους Επιστημονικούς και Ακαδημαϊκούς Υπευθύνους για θέματα που σχετίζονται με τα αντικείμενα και τις διαδικασίες του Ε.Λ.Κ.Ε. και θα επικοινωνεί τόσο με τον ΕΥ όσο και με τους εκπαιδευόμενους για οποιοδήποτε θέμα αφορά στην οικονομική διαχείριση των προγραμμάτων.

Άρθρο 31 - Συνεργασία με άλλους φορείς

1. Το Κέντρο δύναται να συνεργάζεται με Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ. άλλων Ανώτατων Εκπαιδευτικών Ιδρυμάτων, Ερευνητικά Πανεπιστημιακά Ινστιτούτα, ερευνητικά κέντρα, τεχνολογικούς φορείς και ινστιτούτα της ημεδαπής του άρθρου 13Α του ν. 4310/2014 (Α' 258), αναγνωρισμένα ομοταγή Ιδρύματα της αλλοδαπής, άλλους φορείς τριτοβάθμιας εκπαίδευσης και επιστημονικούς φορείς του ιδιωτικού ή δημόσιου τομέα για την παροχή υπηρεσιών μη τυπικής εκπαίδευσης και διά βίου μάθησης. Δύναται επίσης να συνεργάζεται με παραγωγικούς, εκπαιδευτικούς, επαγγελματικούς και επιστημονικές φορείς, εφόσον το σχετικό σχέδιο συμφωνητικού εγκριθεί από το Συμβούλιο με κριτήρια την αποστολή και το κύρος του Γεωπονικού Πανεπιστημίου Αθηνών.
2. Για την οργάνωση και παροχή εκπαιδευτικών και επιμορφωτικών προγραμμάτων διά βίου εκπαίδευσης κατόπιν συνεργασίας περισσότερων φορέων απαιτείται η σύναψη Συμφώνου Συνεργασίας μεταξύ των φορέων που συνεργάζονται, 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.
3. Τα σχέδια των προγραμματικών συμφωνιών-συμπράξεων ή συνεργασιών 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 επ' ωφελεία του. Μετά την έγκρισή τους από το Συμβούλιο τα σχέδια διαβιβάζονται προς την Επιτροπή Ερευνών ή και τη Σύγκλητο όπου απαιτείται.
4. Ομοίως αντιμετωπίζονται και οι συνεργασίες με εξωτερικούς φορείς για την υλοποίηση συγκεκριμένων έργων, μελετών, ανάπτυξη εκπαιδευτικού υλικού και εκπαιδευτικών προγραμμάτων. Στις περιπτώσεις αυτές κατατίθεται σχέδιο συμφωνητικού μεταξύ του Γ.Π.Α. και των τρίτων φορέων, στο οποίο περιγράφονται τα αντικείμενα, οι ρόλοι και οι οικονομικοί όροι της συνεργασίας και το οποίο εφόσον εγκριθεί προωθείται στην Επιτροπή Ερευνών προς έλεγχο και υπογραφή.
 5. Το Κέντρο του Γ.Π.Α. 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 Διά Βίου Μάθησης (Κ.Δ.Β.Μ.) του Μητρώου Φορέων Διά Βίου Μάθησης του Υπουργείου Παιδείας, Θρησκευμάτων και Αθλητισμού. Η οικονομική διαχείριση των πόρων πάσης φύσεως συγχρηματοδοτούμενων έργων και προγραμμάτων κατάρτισης και διά βίου μάθησης πραγματοποιείται μέσω του Ε.Λ.Κ.Ε. του Γ.Π.Α.. Επιστημονικά 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 Γ.Π.Α. κατόπιν απόφασης του Συμβουλίου.
 6. Το Κέντρο 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 Επιστημονικά Υπευθύνου των έργων-προγραμμάτων, το Συμβούλιο του Κέντρου ορίζει Επιστημονικά Υπεύθυνο σύμφωνα με τους όρους της πρόσκλησης.

Άρθρο 32 - Προστασία προσωπικών δεδομένων και ασφάλεια πληροφοριών

1. Το Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ. στις καθημερινές του δραστηριότητες χρησιμοποιεί δεδομένα που αφορούν σε ταυτοποιημένα άτομα, όπως εργαζόμενους, εξωτερικούς συνεργάτες με σύμβαση συνεργασίας, προμηθευτές, εκπαιδευόμενους, χρήστες των ιστοσελίδων του. Το Κέντρο εφαρμόζει την πολιτική του Γ.Π.Α. και τη σχετική νομοθεσία για να εξασφαλίσει τη συμμόρφωσή του με την Ιδιωτικότητα και την Προστασία των Δεδομένων

Προσωπικού Χαρακτήρα. Η Πολιτική αυτή εφαρμόζεται σε όλα τα συστήματα, τους ανθρώπους, τα όργανα διοίκησης και τις διαδικασίες του.

2. Τα Δεδομένα Προσωπικού Χαρακτήρα, α) υποβάλλονται σε σύνομη και θεμιτή επεξεργασία με διαφανή τρόπο σε σχέση με το υποκείμενο των δεδομένων (νομιμότητα, αντικειμενικότητα και διαφάνεια), β) συλλέγονται για καθορισμένους, ρητούς και νόμιμους σκοπούς και δεν υποβάλλονται σε περαιτέρω επεξεργασία κατά τρόπο ασύμβατο προς τους σκοπούς αυτούς. Η περαιτέρω επεξεργασία για σκοπούς αρχειοθέτησης προς το δημόσιο συμφέρον ή σκοπούς επιστημονικής ή ιστορικής έρευνας ή στατιστικούς σκοπούς δεν θεωρείται ασύμβατη με τους αρχικούς, γ) είναι κατάλληλα, συναφή και περιορίζονται στο αναγκαίο για τους σκοπούς για τους οποίους υποβάλλονται σε επεξεργασία (ελαχιστοποίηση των δεδομένων), δ) είναι ακριβή και, όταν είναι αναγκαίο, επικαιροποιούνται. Πρέπει να λαμβάνονται όλα τα εύλογα μέτρα για την άμεση διαγραφή ή διόρθωση δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα τα οποία είναι ανακριβή, σε σχέση με τους σκοπούς της επεξεργασίας (ακρίβεια), ε) διατηρούνται υπό μορφή που επιτρέπει την ταυτοποίηση των υποκειμένων των δεδομένων μόνο για το διάστημα που απαιτείται για τους σκοπούς της επεξεργασίας των δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα. Τα δεδομένα προσωπικού χαρακτήρα μπορούν να αποθηκεύονται για μεγαλύτερα διαστήματα, εφόσον θα υποβάλλονται σε επεξεργασία μόνο για σκοπούς αρχειοθέτησης προς το δημόσιο συμφέρον, για σκοπούς επιστημονικής ή ιστορικής έρευνας ή για στατιστικούς σκοπούς, και εφόσον εφαρμόζονται τα κατάλληλα τεχνικά και οργανωτικά μέτρα για τη διασφάλιση των δικαιωμάτων και ελευθεριών του υποκειμένου των δεδομένων (περιορισμός της περιόδου αποθήκευσης), στ) υποβάλλονται σε επεξεργασία κατά τρόπο που εγγυάται την ενδεδειγμένη ασφάλεια των δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα, μεταξύ άλλων την προστασία τους από μη εξουσιοδοτημένη ή παράνομη επεξεργασία και τυχαία απώλεια, καταστροφή ή φθορά, με τη χρησιμοποίηση κατάλληλων τεχνικών ή οργανωτικών μέτρων (ακεραιότητα και εμπιστευτικότητα).
3. Ο υπεύθυνος επεξεργασίας φέρει την ευθύνη και είναι σε θέση να αποδείξει τη συμμόρφωση με όλες τις παραπάνω αρχές (λογοδοσία). Ο Υπεύθυνος Προστασίας Δεδομένων (Υ.Π.Δ. - DPO), για το Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ. είναι ο Υ.Π.Δ. του Γ.Π.Α..
4. Το υποκείμενο των δεδομένων έχει τα εξής δικαιώματα: α) Το δικαίωμα της πληροφόρησης, β) το δικαίωμα της πρόσβασης, γ) το δικαίωμα της διόρθωσης, δ) το δικαίωμα της διαγραφής, ε) το δικαίωμα του περιορισμού της επεξεργασίας, στ) το

δικαίωμα της φορητότητας των δεδομένων, ζ) το δικαίωμα της εναντίωσης, η) δικαιώματα που σχετίζονται με την αυτοματοποιημένη λήψη αποφάσεων για το άτομο και την κατάρτιση προφίλ. Κάθε ένα από τα δικαιώματα των φυσικών προσώπων υποστηρίζεται από κατάλληλες διαδικασίες του Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ. που εξασφαλίζουν τις απαραίτητες ενέργειες στο πλαίσιο των χρονοδιαγραμμάτων που έχει θεσπίσει το Γ.Π.Α..

5. Η νομιμότητα επεξεργασίας δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα συγκεκριμένης περίπτωσης μπορεί να είναι: α) Συναίνεση, το Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ. αποκτά πάντα ρητή συγκατάθεση από ένα υποκείμενο των δεδομένων για τη συλλογή και επεξεργασία των δεδομένων του με διαφανείς πληροφορίες σχετικά με τη χρήση των προσωπικών δεδομένων, β) Εκτέλεση σύμβασης, δεν απαιτείται ρητή συγκατάθεση, όταν τα δεδομένα προσωπικού χαρακτήρα που συλλέγονται και υποβάλλονται σε επεξεργασία αφορούν εκτέλεση σύμβασης με το υποκείμενο των δεδομένων, γ) Έννομη υποχρέωση, εάν τα προσωπικά δεδομένα πρέπει να συλλεχθούν και να υποβληθούν σε επεξεργασία σύμφωνα με την εθνική και ευρωπαϊκή νομοθεσία, τότε δεν απαιτείται ρητή συγκατάθεση, δ) Ζωτικά συμφέροντα του υποκειμένου των δεδομένων, σε περίπτωση που τα προσωπικά δεδομένα απαιτούνται για την προστασία των ζωτικών συμφερόντων του υποκειμένου των δεδομένων ή άλλου φυσικού προσώπου, τότε αυτό μπορεί να χρησιμοποιηθεί ως νόμιμη βάση για την επεξεργασία, ε) Επεξεργασία δεδομένων για το Δημόσιο Συμφέρον, όταν το Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ. χρειάζεται να εκτελεί καθήκον το οποίο θεωρεί ότι είναι προς το δημόσιο συμφέρον ή ως μέρος ενός υπηρεσιακού καθήκοντος, τότε δεν θα ζητηθεί η συγκατάθεση του υποκειμένου των δεδομένων, στ) Έννομο ενδιαφέρον, εάν η επεξεργασία συγκεκριμένων προσωπικών δεδομένων είναι προς το έννομο συμφέρον του Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ. και κρίνεται ότι δεν θίγει σημαντικά τα δικαιώματα και τις ελευθερίες του υποκειμένου των δεδομένων, αυτό μπορεί να οριστεί ως ο νόμιμος λόγος για την επεξεργασία.
6. Το Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ. ενημερώνει όλους όσους απαιτείται, σε περίπτωση παραβίασης που αφορά προσωπικά δεδομένα, με δίκαιο και ανάλογο τρόπο.
7. Όλο το προσωπικό που εμπλέκεται στη διαχείριση των προσωπικών δεδομένων αντιλαμβάνεται τις ευθύνες του, ώστε να ακολουθεί τις βέλτιστες πρακτικές προστασίας δεδομένων. Όλο το προσωπικό εκπαιδεύεται στην προστασία των δεδομένων. Τηρούνται οι υποχρεώσεις σχετικά με τη συγκατάθεση. Υπάρχουν διαθέσιμες οδοί, μέσω των οποίων τα υποκείμενα δεδομένων που επιθυμούν να ασκήσουν τα δικαιώματά τους

σχετικά με τα προσωπικά τους δεδομένα έχουν αυτή τη δυνατότητα. Διεξάγονται τακτικά ανασκοπήσεις των διαδικασιών που αφορούν προσωπικά δεδομένα. Η προστασία των δεδομένων υιοθετείται για όλα τα νέα συστήματα και διαδικασίες ή σε σημαντικές αλλαγές των υπαρχόντων.

Άρθρο 33 - Αξιολόγηση και Διασφάλιση Ποιότητας

1. Το Κέντρο αξιολογείται και πιστοποιείται περιοδικά από την Εθνική Αρχή Ανώτατης Εκπαίδευσης (ΕΘ.Α.Α.Ε.) κάθε πέντε (5) έτη σύμφωνα με ειδικά διαμορφωμένα κριτήρια και δείκτες για τη διασφάλιση της ποιότητας των προγραμμάτων που οργανώνει και προσφέρει.
2. Για την αξιολόγηση των δραστηριοτήτων του Κέντρου, το Συμβούλιο συντάσσει απολογισμό δραστηριοτήτων, ο οποίος εισάγεται προς έγκριση στη Σύγκλητο του Γ.Π.Α.. Το Συμβούλιο καταρτίζει επίσης Έκθεση Πεπραγμένων την οποία κοινοποιεί στη Σύγκλητο.
3. Το Κέντρο αξιολογείται επίσης σύμφωνα με το Εσωτερικό Σύστημα Διασφάλισης Ποιότητας (Ε.Σ.Δ.Π.) του Γ.Π.Α.. Το Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ. υπόκειται ανά έτος, σε διαδικασίες εσωτερικής αξιολόγησης διασφάλισης της ποιότητας που καθορίζονται από την ΕΘ.Α.Ε.Ε.. Η Μονάδα Διασφάλισης Ποιότητας (ΜΟ.Δ.Ι.Π.) πραγματοποιεί την εσωτερική αξιολόγηση του Κέντρου σύμφωνα Εσωτερικό Σύστημα Διασφάλισης Ποιότητας (Ε.Σ.Δ.Π.) και συνεργάζεται με το Συμβούλιο του Κέντρου για την εφαρμογή του. Οι διαδικασίες περιλαμβάνει τον χρόνο διεξαγωγής, τους συμμετέχοντες, τα δεδομένα που εξετάζονται και τα αναμενόμενα αποτελέσματα. Σκοπός της εσωτερικής αξιολόγησης είναι η διαμόρφωση τελικών εκτιμήσεων ως προς την συμμόρφωση του Κέντρου με το Πρότυπο Ποιότητας καθώς και η λήψη αποφάσεων για τις αναγκαίες διορθωτικές, προληπτικές ή βελτιωτικές παρεμβάσεις.
4. Κάθε πρόγραμμα του Κέντρου Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ. αξιολογείται και από τους εκπαιδευόμενους, σύμφωνα με ενιαίο ερωτηματολόγιο που θα συνταχθεί από το Συμβούλιο. Τα αποτελέσματα της αξιολόγησης παραδίδονται στο Συμβούλιο και συμπεριλαμβάνονται στον ετήσιο απολογισμό δράσης του ΚΕ.ΔΙ.ΒΙ.Μ..

Άρθρο 34 - Κυρώσεις

Σε περίπτωση που το Συμβούλιο διαπιστώσει τη μη τήρηση των όρων υλοποίησης ενός προγράμματος, προς το Γ.Π.Α. ή προς τρίτους, ή κάποια άλλη ενέργεια ή παράλειψη από

μέρους του Επιστημονικού Υπεύθυνου ή των συνεργατών, που δημιουργεί σοβαρά προβλήματα στην υλοποίηση του προγράμματος, ως προς την εγκεκριμένη πρόταση και τον κανονισμό λειτουργίας του Κέντρου, έχει δικαίωμα να λάβει κάθε μέτρο που είναι απαραίτητο για την ορθή υλοποίηση του προγράμματος, όπως ενδεικτικά, την αντικατάσταση του Επιστημονικού υπευθύνου ή και τη διακοπή λειτουργίας του προγράμματος.

Άρθρο 35 - Άλλες ρυθμίσεις

1. Η ισχύς του παρόντος Κανονισμού αρχίζει από τη δημοσίευσή του στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.
2. Τροποποίηση του παρόντος Κανονισμού είναι δυνατή με απόφαση της Συγκλήτου ύστερα από εισήγηση του Συμβουλίου του Κέντρου Επιμόρφωσης και Διά Βίου Μάθησης η οποία δημοσιεύεται στο Φύλλο Εφημερίδας της Κυβερνήσεως.
3. Όσα θέματα δεν προβλέπονται στον παρόντα Κανονισμό θα ρυθμίζονται με αποφάσεις των αρμόδιων οργάνων του ΚΕ.ΔΙ.ΒΙ.Μ. και του Γεωπονικού Πανεπιστημίου Αθηνών σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία.
4. Οι διαδικασίες και οι επιμέρους κανονισμοί, δύναται να τροποποιούνται και να επικαιροποιούνται με απόφαση του Συμβουλίου του Κέντρου Επιμόρφωσης και Δια Βίου Μάθησης (ΚΕ.ΔΙ.ΒΙ.Μ.).
5. Από τη δημοσίευση του παρόντος Κανονισμού καταργείται η υπ' αριθ. 6074/01-07-2019 (Β' 2934) απόφαση της 557^{ης}/21-06-2019 συνεδρίασης Συγκλήτου με τίτλο «Έγκριση Κανονισμού του Κέντρου Επιμόρφωσης και Διά Βίου Μάθησης του Γ.Π.Α. (Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ.)».

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Αθήνα, 30 Οκτωβρίου 2023

Ο Πρύτανης

ΣΠΥΡΙΔΩΝ ΚΙΝΤΖΙΟΣ



ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ

Το Εθνικό Τυπογραφείο αποτελεί δημόσια υπηρεσία υπαγόμενη στην Προεδρία της Κυβέρνησης και έχει την ευθύνη τόσο για τη σύνταξη, διαχείριση, εκτύπωση και κυκλοφορία των Φύλλων της Εφημερίδας της Κυβερνήσεως (ΦΕΚ), όσο και για την κάλυψη των εκτυπωτικών - εκδοτικών αναγκών του δημοσίου και του ευρύτερου δημόσιου τομέα (ν. 3469/2006/Α' 131 και π.δ. 29/2018/Α' 58).

1. ΦΥΛΛΟ ΤΗΣ ΕΦΗΜΕΡΙΔΑΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ (ΦΕΚ)

- Τα **ΦΕΚ σε ηλεκτρονική μορφή** διατίθενται δωρεάν στο **www.et.gr**, την επίσημη ιστοσελίδα του Εθνικού Τυπογραφείου. Όσα ΦΕΚ δεν έχουν ψηφιοποιηθεί και καταχωριστεί στην ανωτέρω ιστοσελίδα, ψηφιοποιούνται και αποστέλλονται επίσης δωρεάν με την υποβολή αίτησης, για την οποία αρκεί η συμπλήρωση των αναγκαίων στοιχείων σε ειδική φόρμα στον ιστότοπο **www.et.gr**.

- Τα **ΦΕΚ σε έντυπη μορφή** διατίθενται σε μεμονωμένα φύλλα είτε απευθείας από το Τμήμα Πωλήσεων και Συνδρομητών, είτε ταχυδρομικά με την αποστολή αιτήματος παραγγελίας μέσω των ΚΕΠ, είτε με ετήσια συνδρομή μέσω του Τμήματος Πωλήσεων και Συνδρομητών. Το κόστος ενός ασπρόμαυρου ΦΕΚ από 1 έως 16 σελίδες είναι 1,00 €, αλλά για κάθε επιπλέον οκτασέλιδο (ή μέρος αυτού) προσαυξάνεται κατά 0,20 €. Το κόστος ενός έγχρωμου ΦΕΚ από 1 έως 16 σελίδες είναι 1,50 €, αλλά για κάθε επιπλέον οκτασέλιδο (ή μέρος αυτού) προσαυξάνεται κατά 0,30 €. Το τεύχος Α.Σ.Ε.Π. διατίθεται δωρεάν.

• Τρόποι αποστολής κειμένων προς δημοσίευση:

Α. Τα κείμενα προς δημοσίευση στο ΦΕΚ, από τις υπηρεσίες και τους φορείς του δημοσίου, αποστέλλονται ηλεκτρονικά στη διεύθυνση **webmaster.et@et.gr** με χρήση προηγμένης ψηφιακής υπογραφής και χρονοσήμανσης.

Β. Κατ' εξαίρεση, όσοι πολίτες δεν διαθέτουν προηγμένη ψηφιακή υπογραφή μπορούν είτε να αποστέλλουν ταχυδρομικά, είτε να καταθέτουν με εκπρόσωπό τους κείμενα προς δημοσίευση εκτυπωμένα σε χαρτί στο Τμήμα Παραλαβής και Καταχώρισης Δημοσιευμάτων.

- Πληροφορίες, σχετικά με την αποστολή/κατάθεση εγγράφων προς δημοσίευση, την ημερήσια κυκλοφορία των Φ.Ε.Κ., με την πώληση των τευχών και με τους ισχύοντες τιμοκαταλόγους για όλες τις υπηρεσίες μας, περιλαμβάνονται στον ιστότοπο (**www.et.gr**). Επίσης μέσω του ιστότοπου δίδονται πληροφορίες σχετικά με την πορεία δημοσίευσης των εγγράφων, με βάση τον Κωδικό Αριθμό Δημοσιεύματος (ΚΑΔ). Πρόκειται για τον αριθμό που εκδίδει το Εθνικό Τυπογραφείο για όλα τα κείμενα που πληρούν τις προϋποθέσεις δημοσίευσης.

2. ΕΚΤΥΠΩΤΙΚΕΣ - ΕΚΔΟΤΙΚΕΣ ΑΝΑΓΚΕΣ ΤΟΥ ΔΗΜΟΣΙΟΥ

Το Εθνικό Τυπογραφείο ανταποκρινόμενο σε αιτήματα υπηρεσιών και φορέων του δημοσίου αναλαμβάνει να σχεδιάσει και να εκτυπώσει έντυπα, φυλλάδια, βιβλία, αφίσες, μπλοκ, μηχανογραφικά έντυπα, φακέλους για κάθε χρήση, κ.ά.

Επίσης σχεδιάζει ψηφιακές εκδόσεις, λογότυπα και παράγει οπτικοακουστικό υλικό.

Ταχυδρομική Διεύθυνση: Καποδιστρίου 34, τ.κ. 10432, Αθήνα

Ιστότοπος: **www.et.gr**

ΤΗΛΕΦΩΝΙΚΟ ΚΕΝΤΡΟ: 210 5279000 - fax: 210 5279054

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

ΕΞΥΠΗΡΕΤΗΣΗ ΚΟΙΝΟΥ

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

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

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

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

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

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

Πείτε μας τη γνώμη σας,

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

