

# Κανονισμός Μητρώου

Εκπαιδευτριών/των

2023

π.

## Κανονισμός Μητρώου Εκπαιδευτριών/των

Το Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ. τηρεί ηλεκτρονικά μητρώο Εκπαιδευτριών/τών, στο οποίο εγγράφονται ως εκπαιδευτές, φυσικά πρόσωπα που δεν εμπίπτουν στις περ. α) έως δ) του άρθρου 120 του ν. 4957/2022. Στο Μητρώο Εκπαιδευτριών/τών δύναται να ενταχθούν φυσικά πρόσωπα που είναι κατ' ελάχιστον κάτοχοι τίτλου σπουδών Α.Ε.Ι. της ημεδαπής ή αλλοδαπής με αναγνώριση από τον ΔΟΑΤΑΠ.

### Διαδικασία υποβολής αίτησης

Το Μητρώο Εκπαιδευτριών/τών του Κέντρου είναι ανοικτό σε αιτήσεις υποψηφίων σε χρονικές περιόδους οι οποίες καθορίζονται από το Συμβούλιο του ΚΕΔΙΒΙΜ ΓΠΑ.

Η εγγραφή στο Μητρώο Εκπαιδευτών/τριών γίνεται μέσα από [ηλεκτρονική φόρμα εγγραφής](#) στην ιστοσελίδα του Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ.

Οι υποψήφιοι/ες συμπληρώνουν στοιχεία που αφορούν δημογραφικά χαρακτηριστικά, σπουδές, επαγγελματική προϋπηρεσία, εκπαιδευτική εμπειρία, συγγραφικό/ερευνητικό έργο, πιστοποιήσεις, και αναρτούν τα απαραίτητα δικαιολογητικά σε ψηφιακή μορφή, μαζί με υπεύθυνη δήλωση ακρίβειας υποβαλλόμενων στοιχείων η οποία θα πρέπει να έχει εκδοθεί ή [από την πύλη e-gov.gr](#) είτε με βεβαίωση του γνήσιου της υπογραφής από αρμόδια αρχή.

Τέλος, ο αιτών δηλώνει ένα ή περισσότερα από τα θεματικά πεδία, όπως ορίζονται στο άρθρο 14 του Εσωτερικού Κανονισμού λειτουργίας του Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ. στα οποία επιθυμεί να ενταχθεί, βάση της συνάφειας των σπουδών και της επαγγελματικής τους εμπειρίας.

### Θεματικά πεδία

Η αίτηση για ένταξη στο Μητρώο υποβάλλεται σε ένα ή περισσότερα από τα κάτωθι θεματικά πεδία:

**100. 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
- 200: 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. Δια Βίου Συμβουλευτική
- 300: 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

#### **400: Τρόφιμα και Διατροφή**

401. Τεχνολογία Τροφίμων

402. Ασφάλεια και Υγιεινή των Τροφίμων

403. Εστίαση Μεσογειακής Διατροφής

404. Γαστρονομία, Αγροτουρισμός και Οίνος

405. Ιχνηλασιμότητα γεωργικών προϊόντων

#### **500: Θέματα Γενικού Ενδιαφέροντος**

501. Επαγγελματική Τεχνική Εκπαίδευση

#### **Δικαιολογητικά που συνοδεύουν την αίτηση**

1. Αντίγραφα των τίτλων σπουδών.
2. Αντίγραφα δικαιολογητικών επιμόρφωσης, που μπορούν να είναι πιστοποιητικά, βεβαιώσεις και/ή το επίσημο Πρόγραμμα Σπουδών της επιμόρφωσης/κατάρτισης και πρέπει να αναφέρουν με σαφήνεια:
  - τον επιμορφωτικό φορέα,
  - το αντικείμενο της επιμόρφωσης/κατάρτισης,
  - το χρονικό διάστημα πραγματοποίησής της,
  - τη διάρκειά της σε ώρες,
  - ό,τι άλλο προβλέπει το εκάστοτε ισχύον θεσμικό πλαίσιο.

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

3. Αντίγραφο πιστοποίησης για τις/τους Εκπαιδευτριες/τές Ενηλίκων, όπου αυτό απαιτείται.
4. Αντίγραφα τίτλων γλωσσομάθειας (με βάση το ισχύον θεσμικό πλαίσιο).
5. Αντίγραφα πιστοποιητικών για γνώση πληροφορικής ή χειρισμού Η/Υ (με βάση το ισχύον θεσμικό πλαίσιο).
6. Αντίγραφα αποδεικτικών στοιχείων εργασιακής εμπειρίας. Η πιστοποίηση της εργασιακής εμπειρίας αποδεικνύεται με κατάθεση των στοιχείων εκείνων από τα οποία προκύπτει σαφώς το αντικείμενο και το διάστημα απασχόλησης, καθώς και το είδος της εργασιακής σχέσης. Τα στοιχεία αυτά μπορεί να είναι βεβαίωση ασφαλιστικού φορέα σε συνδυασμό με αντίγραφο σύμβασης από ιδιωτικό φορέα, βεβαίωση προϋπηρεσίας/πιστοποιητικού υπηρεσιακών μεταβολών για δημοσίους υπαλλήλους, βεβαίωση ΕΛΚΕ σε συνδυασμό με βεβαίωση της/του ΕΥ ερευνητικού προγράμματος κ.λπ.

### **Αξιολόγηση της αίτησης**

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.

Η απόφαση του Συμβουλίου κοινοποιείται στην/στον ενδιαφερόμενη/ο με ηλεκτρονικό ταχυδρομείο. Εάν η/ο ενδιαφερόμενη/ος διαφωνεί με την απόφαση μπορεί να υποβάλει αίτηση επαναξιολόγησης στο Συμβούλιο του Κέντρου μέσα σε δέκα (10) ημέρες από τη γνωστοποίησή της.

Η ένταξη στο Μητρώο Εκπαιδευτριών/τών του ΚΕΔΙΒΙΜ δεν συνεπάγεται αυτόματα και τη συμμετοχή σε κάποιο επιμορφωτικό πρόγραμμα του Κέντρου.

### **Επιλογή Εκπαιδευτριών/τών**

Η επιλογή των εκπαιδευτών/τριών γίνεται σύμφωνα με τα οριζόμενα στο άρθρο 118 του ν. 4957/2022. Οι εκπαιδευτές/εκπαιδευτριες που έχουν επιλεγεί σε ένα πρόγραμμα, συνεργάζονται με τον/την Επιστημονικά Υπεύθυνο/η και τον/την Ακαδημαϊκά Υπεύθυνο/η, ο/η οποίος/α έχει ως αρμοδιότητα την παρακολούθηση της εκπαιδευτικής διαδικασίας, την εκπόνηση ή έγκριση του εκπαιδευτικού υλικού, την επιλογή των εκπαιδευτών/τριών και την κατανομή του διδακτικού έργου, καθώς και κάθε άλλο ζήτημα για την υλοποίηση του προγράμματος, σύμφωνα με τα οριζόμενα στο άρθρο 118 του ν. 4957/2022.

### **Υποχρεώσεις και Δικαιώματα Εκπαιδευτριών/των του ΚΕΔΙΒΙΜ**

Σύμφωνα με τον Κανονισμό Σπουδών του Κέντρου:

#### **1. Οι εκπαιδευτές υποχρεούνται:**

- α. να τηρούν το ωρολόγιο πρόγραμμα των μαθημάτων,
- β. να παραδίδουν σημειώσεις, εφόσον απαιτείται, στις οποίες θα έχουν πρόσβαση οι εκπαιδευόμενοι,
- γ. να επικοινωνούν με τους εκπαιδευόμενους μέσω ηλεκτρονικού ταχυδρομείου, για οποιαδήποτε απορία ή διευκρίνιση επί της διδαχθείσας ύλης,
- δ. να παραδίδουν εγκαίρως τη βαθμολογία των εξετάσεων στη Γραμματεία,
- ε. να τηρούν τα παρουσιολόγια των εκπαιδευόμενων, και να τα παραδίδουν στην Γραμματεία,
- στ. να ενημερώνουν την Γραμματεία για κάθε θέμα που δημιουργείται κατά τη διάρκεια των μαθημάτων τους,

- ζ. 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,
- η. να τηρούν τις απαιτήσεις της νομοθεσίας για την πνευματική ιδιοκτησία.

**2. Οι εκπαιδευτές δικαιούνται:**

- α. να χρησιμοποιούν την υλικοτεχνική υποδομή του Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ.,
- β. να χρησιμοποιούν τους χώρους του Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ. για συναντήσεις με εκπαιδευόμενους
- γ. να αμείβονται για το παρεχόμενο έργο σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία και τον Κανονισμό Αποδοχών του Γεωπονικού Πανεπιστημίου Αθηνών.