

## **Χρήσιμες πληροφορίες για την υποβολή πρότασης υλοποίησης ΠΣΔΒΜ**

Ο Επιστημονικά Υπεύθυνος ενός ΠΣΔΒΜ θα πρέπει μαζί με το έντυπο υποβολής πρότασης να υποβάλει τον πίνακα υπολογισμού μονάδων ECTS/ECVET καθώς και τον προϋπολογισμό του προγράμματος.

### **Κοστολόγηση των εκπαιδευτικών προγραμμάτων και προϋπολογισμός**

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 ΔΠΘ και το ΚΕΔΙΒΙΜ (έμμεσες).

- Οι άμεσες δαπάνες περιλαμβάνουν αμοιβές επιστημονικών υπεύθυνων, εισηγητών, αξιολογητών, μετακινήσεις, αγορά αναλώσιμων, παραγωγή εκπαιδευτικού υλικού, γραμματειακή και τεχνολογική υποστήριξη, υποτροφίες εκπαιδευομένων σε ΠΣΔΒΜ κ.λπ. Στην κατηγορία αυτή μπορούν να περιλαμβάνονται δαπάνες χρήσης εξοπλισμού, χρήσης εργαστηρίων ή ειδικά εξοπλισμένων αιθουσών καθώς και δαπάνες καθαριότητας και φύλαξης, όταν το πρόγραμμα υλοποιείται εκτός εργάσιμων ημερών σε χώρους του Δ.Π.Θ. Στην ίδια κατηγορία περιλαμβάνονται και οι δαπάνες για ολική ή εν μέρει λειτουργία εκτός χώρων ΔΠΘ, οι οποίοι απαιτούν μίσθωση.
- Στις έμμεσες δαπάνες περιλαμβάνονται μέρος του κόστους λειτουργίας του ΚΕΔΙΒΙΜ (κόστος αιθουσών, δαπάνες τηλεπικοινωνιών, ηλεκτρικού ρεύματος, θέρμανσης, συντήρησης αιθουσών, δαπάνες εκπαιδευτικού εξοπλισμού κεντρικής τεχνολογικής υποστήριξης κλπ.) και των οριζόντιων δράσεων (π.χ. δαπάνες δημοσιότητας, έξοδα λειτουργίας του ΚΕΔΙΒΙΜ, χρήση δικτύων υποτροφίες εκπαιδευομένων σε ΠΣΔΒΜ, χρηματοδότηση ΠΣΔΒΜ, και λοιπών δομών του Ιδρύματος που προσφέρουν ΠΣΔΒΜ, επέκταση υποδομών του ΚΕΔΙΒΙΜ κλπ). Τέλος, συμπεριλαμβάνεται η δαπάνη που αφορά στις υποστηρικτικές υπηρεσίες του Υπολογιστικού Κέντρου - Κέντρου Διαχείρισης Δικτύων ΔΠΘ.
- Οι έμμεσες δαπάνες ορίζονται σε ποσοστό του συνολικού προϋπολογισμού της κάθε υλοποιούμενης δράσης.

### **Αμοιβές υπευθύνου, αξιολογητών και γραμματείας**

Οι αμοιβές του υπευθύνου του προγράμματος και των αξιολογητών (50 ευρώ/αξιολόγηση) υπολογίζονται σε ανθρωπομήνες με βάση τις ακαθάριστες αμοιβές τους.

Οι αμοιβές της γραμματείας υπολογίζονται σε ανθρωπομήνες γραμματέως με βάση την εργατική, ασφαλιστική και φορολογική νομοθεσία, όπως ισχύει. Εφόσον η υποστήριξη παρέχεται από διοικητικό προσωπικό του ΔΠΘ τότε το κόστος υπολογίζεται σε ανθρωπομήνες με βάση τις μηνιαίες ακαθάριστες αποδοχές.

### **Αμοιβές διδασκόντων**

Οι ωριαίες αμοιβές των εκπαιδευτών προσδιορίζονται από την ιδιότητά τους ως εξής:

- α) μέλη Διδακτικού Ερευνητικού Προσωπικού (Δ.Ε.Π.) ανά βαθμίδα:
  - i. Καθηγητές έως 150€/ανά ώρα
  - ii. Αναπληρωτές Καθηγητές έως 130€/ανά ώρα
  - iii. Επίκουροι Καθηγητές έως 120€/ανά ώρα
  - iv. Επίκουροι Καθηγητές επί θητεία έως 120€/ανά ώρα
- β) μέλη Ειδικού Εκπαιδευτικού Προσωπικού (Ε.Ε.Π.) των Α.Ε.Ι. έως 100€/ανά ώρα
- γ) μέλη Εργαστηριακού Διδακτικού Προσωπικού (Ε.ΔΙ.Π.) των Α.Ε.Ι. έως 100€/ανά ώρα
- δ) μέλη Ειδικού Τεχνικού Εργαστηριακού Προσωπικού (Ε.Τ.Ε.Π.) έως 100€/ανά ώρα των Α.Ε.Ι
- ε) ομότιμοι Καθηγητές ή αφυηρητήσαντα μέλη Δ.Ε.Π. των Α.Ε.Ι. έως 150€/ανά ώρα
- στ) εντεταλμένοι διδάσκοντες έως 100€/ανά ώρα
- ζ) επισκέπτες καθηγητές και επισκέπτες ερευνητές έως 100€/ανά ώρα
- η) ερευνητές και ερευνητές επί συμβάσει του Α.Ε.Ι. έως 100€/ανά ώρα
- θ) συνεργαζόμενοι καθηγητές έως 100€/ανά ώρα
- ι) μεταδιδάκτορες του Α.Ε.Ι. έως 100€/ανά ώρα
- ια) ερευνητές και ειδικοί λειτουργικοί επιστήμονες των ερευνητικών έως 100€/ανά ώρα και τεχνολογικών φορέων του άρθρου 13Α του ν. 4310/2014 (Α' 258) ή άλλων ερευνητικών οργανισμών της ημεδαπής και της αλλοδαπής
- ιβ) καθηγητές ιδρυμάτων της αλλοδαπής έως 150€/ ανά ώρα
- ιγ) επιστημονικοί συνεργάτες έως 100€/ανά ώρα.

### **Κόστος φύλαξης, καθαριότητας και θέρμανσης εκτός ωρών λειτουργίας του Δ.Π.Θ.**

Το ωριαίο κόστος φύλαξης: 10,00 €

Το ωριαίο κόστος καθαριότητας: 10,00 €

Το ωριαίο κόστος θέρμανσης (σε κλιματιζόμενη αίθουσα): 7,00 €

### **Χρήση εργαστηριακού χώρου και εξοπλισμού του Δ.Π.Θ.**

Η χρήση εργαστηρίων και εργαστηριακού εξοπλισμού συμφωνείται κατά περίπτωση με τον διευθυντή του εργαστηρίου, περιλαμβάνεται στις άμεσες δαπάνες και καλύπτονται δαπάνες που αφορούν στο συγκεκριμένο εργαστήριο (π.χ. εργαστηριακά και λοιπά αναλώσιμα - συντήρηση εξοπλισμού).

### **Χρήση και αγορά εκπαιδευτικού ή άλλου εξοπλισμού**

Εποπτικά μέσα (προβολικά μηχανήματα και φορητοί Η/Υ) για τα μαθήματα, όπου δεν επαρκούν οι υπάρχουσες υποδομές του Ιδρύματος, θα προμηθευτεί το ΚΕΔΙΒΙΜ μέσω του ΕΛΚΕ και θα τα δανείζει στα προγράμματα για τις διδακτικές ανάγκες. Σε περίπτωση που είναι απαραίτητη η προμήθεια κάποιου εξοπλισμού, η προμήθεια θα διενεργείται από τον ΕΛΚΕ, σε συνεννόηση με το ΚΕΔΙΒΙΜ. Ο εξοπλισμός αυτός θα ανήκει στο ΚΕΔΙΒΙΜ και με απόφασή του θα παραχωρείται για τις ανάγκες των προγραμμάτων ή των Τμημάτων.

### **Υπολογισμός άμεσων και έμμεσων δαπανών**

Οι άμεσες δαπάνες υπολογίζονται με βάση τον ελάχιστο αριθμό εκπαιδευομένων με τον οποίο μπορεί να λειτουργήσει το πρόγραμμα. Ο μέγιστος αριθμός εκπαιδευομένων δεν μπορεί να ξεπερνά το 50% επιπλέον του ελάχιστου.

Οι έμμεσες δαπάνες αντιστοιχούν σε ποσοστό έως 25% (15% παρακράτηση υπέρ ΕΛΚΕ και έως 10% παρακράτηση υπέρ ΚΕΔΙΒΙΜ) επί του συνολικού προϋπολογισμού του προγράμματος.

Το κόστος της μαθητοώρας δεν μπορεί να υπερβαίνει τα 10 € (συνολικό κόστος προγράμματος / σύνολο ωρών (διδασκαλίας και πρακτικής άσκησης) / αριθμό εκπαιδευομένων). Οι υπερβάσεις του ποσού αυτού μπορούν να εγκριθούν κατά περίπτωση μετά από επαρκή αιτιολόγηση εκ μέρους του Επιστημονικά Υπεύθυνου.

Εφόσον ο αριθμός των εκπαιδευόμενων ξεπεράσει τον ελάχιστο αριθμό, τα επιπλέον έσοδα χρησιμοποιούνται για να καλυφθούν οι τυχόν επιπλέον δαπάνες του προγράμματος, λόγω του μεγαλύτερου αριθμού εκπαιδευόμενων, άλλες δαπάνες που τεκμηριωμένα θα βελτιώσουν την εκπαιδευτική διαδικασία καθώς και μερικές ή ολικές υποτροφίες σε εκπαιδευόμενους μετά από τεκμηριωμένη αιτιολόγηση.

### **Γραμματειακή υποστήριξη και διοικητική διαχείριση των προγραμμάτων**

Κάθε πρόγραμμα προβλέπει τη δική του γραμματειακή υποστήριξη και διαχείριση. Το κόστος τους περιλαμβάνεται στο άμεσο κόστος του κάθε προγράμματος.

### **Οικονομική διαχείριση**

Το οικονομικό έτος ταυτίζεται με το ημερολογιακό.

Η οικονομική διαχείριση των προγραμμάτων πραγματοποιείται από τον ΕΛΚΕ του Δ.Π.Θ.

Με την υποβολή της πρότασης, ο υπεύθυνος καταθέτει στο ΚΕΔΙΒΙΜ αναλυτικό προϋπολογισμό εσόδων και εξόδων, καταθέτει στον ΕΛΚΕ την έγκριση και με βάση τα παραπάνω ανοίγεται πρόγραμμα στον ΕΛΚΕ.

Για τα έντυπα αποδοχής και διαχείρισης του έργου από τον ΕΛΚΕ δείτε: <https://rescom.duth.gr/el/aitiseis-entypa/>

Τα δίδακτρα καταβάλλονται σε δύο ή το πολύ τρεις δόσεις. Η τελευταία δόση πρέπει να καταβληθεί πριν την λήξη των εκπαιδευτικών δράσεων-μαθημάτων του προγράμματος.

### **Υποστηρικτικές Υπηρεσίες του Υπολογιστικού Κέντρου-Κέντρου Διαχείρισης Δικτύων ΔΠΘ προς τα ΠΣΔΒΜ**

Η κοστολόγηση της τεχνολογικής υποστήριξης και της υποστήριξης δικτύων έχει προκύψει από σχετικό έγγραφο του ΥΚΚΔΔ και αφορά στο κόστος ανά Τμήμα 0-30 ατόμων:

A/A		Είδος εργασίας
1	Φοιτητολόγιο-Γραμματεία	Υποβολή αιτήσεων, αποδοχή αίτησης, εγγραφή σε τμήμα/πρόγραμμα, παρακολούθηση βαθμολογίας/αξιολόγηση.
2	eclass	Δημιουργία τμήματος, μαθημάτων, συντήρηση υλικού, εξυπηρέτηση διδασκόντων κ.α.
3	Email	Δημιουργία λιστών μαζικής αποστολής μηνυμάτων
4	Ιστοσελίδα	Δημιουργία σελίδας, ανάρτηση υλικού, σύντηρηση διακομιστή κ.α.
5	Ηλεκτρονικές πληρωμές	Δημιουργία σελίδας πληρωμών κ.α.
<b>ΚΟΣΤΟΣ: 700,00 €</b>		

6	Συνέργεια	Δημιουργία εικονικής αίθουσας. Διασφάλιση λειτουργίας κατά την ώρα των μαθημάτων
<b>ΚΟΣΤΟΣ: 594,00 €</b>		

7	Εικονικά εργαστήρια	Δημιουργία εργαστηρίων πληροφορικής με το προφίλ του μαθήματος και του φοιτητή, συντήρηση της υποδομής εγκατάσταση του απαραίτητου για το κάθε εργαστήριο λογισμικού κ.α.
<b>ΚΟΣΤΟΣ: 750,00 €</b>		

### Διδακτικές ώρες και Πιστωτικές Μονάδες ECTS και ECVET

Τα ΠΣΔΒΜ μπορούν να απονέμουν στους εκπαιδευόμενους που έχουν ολοκληρώσει με επιτυχία ένα πρόγραμμα Πιστωτικές Μονάδες ECTS ή ECVET.

Οι ΕΥ των ΠΣΔΒΜ θα πρέπει να υποβάλλουν πίνακα υπολογισμού μονάδων ECTS ή ECVET μαζί με το έντυπο αίτησης και τον προϋπολογισμό του προγράμματος.

Στην περίπτωση απόδοσης ECTS, το μέγιστο όριο των ωρών διδασκαλίας των ΠΣΔΒΜ δεν μπορεί να ξεπερνά τις 300 ώρες διδασκαλίας και τα 25 ECTS

Στην περίπτωση απόδοσης ECVET, το μέγιστο όριο των ωρών διδασκαλίας των ΠΣΔΒΜ δεν μπορεί να ξεπερνά τις 150 ώρες διδασκαλίας και τα 30 ECVET.

Για την απονομή ECTS ή ECVET απαιτείται να υπάρχει διαδικασία ελέγχου/εξέτασης των μαθησιακών αποτελεσμάτων.

Μία μονάδα ECTS αντιστοιχεί σε 30 ώρες συνολικού φόρτου εργασίας (διδασκαλία, μελέτη, εργασία κ.λπ.), ενώ μία μονάδα ECVET αντιστοιχεί σε 15 ώρες συνολικού φόρτου εργασίας (διδασκαλία, μελέτη, εργασία κ.λπ.).

### Καθορισμός ημερολογίου (έναρξης-λήξης) υλοποίησης προγραμμάτων

	λήξη προθεσμίας υποβολής πρότασης	ημερομηνία τελικής έγκρισης	προκήρυξη μέχρι
<b>Περίοδος Α'</b>	<b>30 Απριλίου</b>	<b>30 Ιουνίου</b>	<b>20 Αυγούστου</b>
<b>Περίοδος Β'</b>	<b>30 Σεπτεμβρίου</b>	<b>30 Νοεμβρίου</b>	<b>31 Ιανουαρίου</b>
<b>Περίοδος Γ'</b>	<b>31 Δεκεμβρίου</b>	<b>28 Φεβρουαρίου</b>	<b>30 Απριλίου</b>

### ΤΥΠΟΙ ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΤΙΚΩΝ

Τα Κέντρα Επιμόρφωσης και Διά Βίου Μάθησης απονέμουν ενδεικτικά τα εξής πιστοποιητικά, στα οποία αναφέρεται η μέθοδος υλοποίησης του προγράμματος και κατά περίπτωση, ο αριθμός πιστωτικών μονάδων που αποκτήθηκαν, όπου αυτό είναι εφικτό:

1. Πιστοποιητικό Εξειδικευμένης Επιμόρφωσης. Αφορά τα περισσότερα προγράμματα. Πχ, Προγράμματα εκμάθησης μιας γλώσσας προγραμματισμού, Προγράμματα Ειδικής Αγωγής, Προγράμματα Εκπαίδευσης Ενηλίκων, Προγράμματα Στελεχών Εκπαίδευσης, Κανονισμός GDPR,
2. Πιστοποιητικό Συνεχιζόμενης Επαγγελματικής Εκπαίδευσης. Πρόκειται για εξειδικεύσεις, που απευθύνονται μόνον σε συγκεκριμένες επαγγελματικές ομάδες (γιατροί, μηχανικοί, νομικοί κτλ) και επιλέγονται σπανιότερα. Πχ, Προγράμματα συνεχιζόμενης εκπαίδευσης Οδοντιατρικής Σχολής ΕΚΠΑ
3. Πιστοποιητικό Συνεχιζόμενης Επαγγελματικής Κατάρτισης. Πχ, Προγράμματα ISO, Προγράμματα που απευθύνονται σε προπονητές (ΚΕΔΙΒΙΜ ΑΠΘ)
4. Βεβαίωση Επιτυχούς Παρακολούθησης στην περίπτωση που εκπαιδευόμενος ολοκληρώνει επιτυχώς την αξιολογική διαδικασία του προγράμματος.
5. Βεβαίωση Παρακολούθησης, αν ο εκπαιδευόμενος δεν ολοκληρώνει επιτυχώς την αξιολογική διαδικασία του προγράμματος

Δεν υπάρχουν θεσμοθετημένοι οι τύποι των πιστοποιητικών. Έγινε μια προσπάθεια το 2006 στο σχέδιο νόμου για τη δια βίου μάθησης ώστε να διαχωρίζονται ανάλογα με τις ώρες, αλλά τελικά δεν προχώρησε.

Τα περισσότερα προγράμματα (σχεδόν όλα) των ΚΕΔΙΒΙΜ οδηγούν σε Πιστοποιητικά (Εξειδικευμένης) Επιμόρφωσης. Κατά κανόνα προγράμματα Συνεχιζόμενης

Επαγγελματικής Κατάρτισης υλοποιούν τα ιδιωτικά ΚΕΔΙΒΙΜ μέσω επιδοτούμενων προγραμμάτων και voucher.

Βεβαιώσεις παρακολούθησης χορηγούνται σε περίπτωση που ο εκπαιδευόμενος δεν ολοκληρώσει επιτυχώς το Εκπαιδευτικό Πρόγραμμα (μη επιτυχής ολοκλήρωση της τελικής και των επαναληπτικών εξετάσεων).

Βλ και <http://proson.eorper.gr/el> Ωστόσο, τα πιστοποιητικά και οι βεβαιώσεις που χορηγούνται δεν αντιστοιχούν στην κατάταξη του Εθνικού Πλαισίου Προσόντων (ΕΠΠ).

Η λήψη Πιστοποιητικού από το Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ. προϋποθέτει την επιτυχή ολοκλήρωση του εκπαιδευτικού προγράμματος, συμπεριλαμβανομένης της πλήρους εξόφλησης των οφειλών του εκπαιδευόμενου. Ο εκπαιδευόμενος θα πρέπει να μην έχει οικονομικής φύσεως εκκρεμότητες. Σε αντίθετη περίπτωση, το πιστοποιητικό διατηρείται στο αρχείο της Γραμματείας μέχρι την κάλυψη της εκκρεμότητας.

Επιστροφή διδάκτρων μπορεί να γίνει μόνο στις ακόλουθες περιπτώσεις:

- A) Όταν με υπαιτιότητα του φορέα, ακυρωθεί το πρόγραμμα.
- B) Έως την ημέρα έναρξης του εκπαιδευτικού προγράμματος.

Στην περίπτωση αυτή θα πρέπει να έχει προηγηθεί αίτημα του ενδιαφερομένου προς τον Ε.Υ. μέσω e-mail και στη συνέχεια ο Ε.Υ. αποστέλλει δικό του αίτημα προς τον ΕΛΚΕ του Δ.Π.Θ.

Μετά την έναρξη του προγράμματος δεν προβλέπεται επιστροφή χρημάτων.

Οι Ε.Υ. διατηρούν το δικαίωμα της αλλαγής ημερομηνίας έναρξης του κάθε προγράμματος, ενημερώνοντας τους εκπαιδευόμενους μέσω e-mail.