



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ  
Εθνικό και Καποδιστριακό  
Πανεπιστήμιο Αθηνών  
**elearning**

## **ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΣΠΟΥΔΩΝ**

Προγράμματος Συμπληρωματικής εξ Αποστάσεως  
Εκπαίδευσης (E-Learning) για τα πιστοποιημένα εξ  
αποστάσεως προγράμματα επιμόρφωσης Δημοσίων  
Υπαλλήλων.

Μάρτιος 2015



## **ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΣΠΟΥΔΩΝ**

### **Μέρος Α – Όροι φοίτησης και παρακολούθησης Προγράμματος**

#### **1. Εγγραφή σε Πρόγραμμα**

1.1 Ο/η εκπαιδευόμενος/η αποδέχεται ότι η εγγραφή και φοίτηση του σε Πρόγραμμα εξ αποστάσεως εκπαίδευσης που υλοποιείται από το Πρόγραμμα Συμπληρωματικής εξ Αποστάσεως Εκπαίδευσης (E-Learning) (εφεξής ΠΣΕΑΕ) του Εθνικού και Καποδιστριακού Πανεπιστημίου Αθηνών (ΕΚΠΑ) γίνεται στη βάση του παρόντος Κανονισμού. Επιστημονικός Υπεύθυνος του ΠΣΕΑΕ είναι ο Καθηγητής του Εθνικού και Καποδιστριακού Πανεπιστημίου Αθηνών Παναγιώτης Πετράκης.

1.2 Η εξ αποστάσεως εκπαίδευση (e-learning), στο πλαίσιο του ΠΣΕΑΕ, λαμβάνει χώρα σε πιστοποιημένα από το Εθνικό Κέντρο Δημόσιας Διοίκησης και Αυτοδιοίκησης (ΕΚΔΔΑ) προγράμματα για Δημοσίους Υπαλλήλους

1.3 Τα Προγράμματα του ΠΣΕΑΕ είναι δομημένα σε θεματικές ενότητες (μαθήματα) τα οποία αποτελούνται από διδακτικές ενότητες. Συνοπτική περιγραφή των θεματικών ενοτήτων (μαθημάτων) κάθε προγράμματος αναφέρεται στον Οδηγό Σπουδών του Προγράμματος που υπάρχει αναρτημένος στο διαδίκτυο.

1.4 Η παρακολούθηση στα Προγράμματα του ΠΣΕΑΕ γίνεται αποκλειστικά μέσω του διαδικτύου (εξαιρούνται προγράμματα στα οποία αναφέρεται στον Οδηγό Σπουδών τους ότι περιλαμβάνουν πέραν της εξ αποστάσεως εκπαίδευσης και δια ζώσης συναντήσεις). Η εκπαιδευτική διαδικασία πραγματοποιείται μέσω εκπαιδευτικής πλατφόρμας, η οποία αντιστοιχεί σε ένα δικτυακό σύνδεσμο. Κάθε εκπαιδευόμενος με τη χρήση των προσωπικών του κωδικών μπορεί να εισέρχεται στην εκπαιδευτική πλατφόρμα οποιαδήποτε χρονική στιγμή και από οπουδήποτε το επιθυμεί.

#### **2. Απόκτηση Βεβαίωσης Πιστοποίησης**

2.1 Η επιτυχής ολοκλήρωση των Προγραμμάτων οδηγεί στη χορήγηση Βεβαίωσης Πιστοποίησης. Στον αντίστοιχο Οδηγό Σπουδών κάθε Προγράμματος που υπάρχει στο διαδίκτυο υπάρχει το πρότυπο της Βεβαίωσης Πιστοποίησης.

2.2 Η χορήγηση της Βεβαίωσης Πιστοποίησης πραγματοποιείται , όταν ο τελικός βαθμός που συγκέντρωσε ο εκπαιδευόμενος στο πρόγραμμα είναι τουλάχιστον 50%. Ο τελικός βαθμός του προγράμματος προκύπτει από τον μέσο όρο των βαθμολογιών του εκπαιδευόμενου στα μαθήματα σταθμισμένο με 0,4 και από την βαθμολογία του στην τελική εξέταση πιστοποίησης σταθμισμένη με 0,6.



Βασική προϋπόθεση , είναι ο εκπαιδευόμενος να έχει συμμετοχή σε όλα τα τεστ αξιολόγησης που θα του διατεθούν στην διάρκεια του προγράμματος.

2.3 Πέρα από την επιτυχή ολοκλήρωση του προγράμματος για τη χορήγηση της βεβαίωσης πιστοποίησης απαιτούνται τα εξής:

α) Συμμετοχή του εκπαιδευόμενου στη διαδικασία Ελέγχου Ταυτοποίησης

Η διαδικασία Ελέγχου Ταυτοποίησης Εκπαιδευόμενου στοχεύει στη διασφάλιση της ποιότητας των παρεχομένων εκπαιδευτικών υπηρεσιών. Συγκεκριμένα, εξουσιοδοτημένο στέλεχος του ΚΕΚ, επικοινωνεί τηλεφωνικά με τους εκπαιδευόμενους, προκειμένου να διαπιστωθεί εάν συμμετείχαν στις εκπαιδευτικές διαδικασίες του προγράμματος, εάν αντιμετώπισαν προβλήματα σε σχέση με το εκπαιδευτικό υλικό, την επικοινωνία με τον ορισμένο εκπαιδευτή τους, καθώς και με τη γενικότερη μαθησιακή διαδικασία. Η τηλεφωνική επικοινωνία διεξάγεται με την ολοκλήρωση του εκάστοτε προγράμματος, ενώ η μέση χρονική διάρκειά της συγκεκριμένης διαδικασίας είναι περίπου 2-3 λεπτά.

Σε περίπτωση μη συμμετοχής του εκπαιδευόμενου στη διαδικασία Ελέγχου Ταυτοποίησης ή μη ταυτοποίησής του κατά τη διεξαγωγή της, δεν χορηγείται η βεβαίωση πιστοποίησης, ακόμα και αν η βαθμολογία που έχει συγκεντρώσει ο εγγεγραμμένος στο πρόγραμμα είναι προβιβάσιμη.

β) Αποπληρωμή του συνόλου των διδάκτρων

Ο εκπαιδευόμενος θα πρέπει να μην έχει οικονομικής φύσεως εκκρεμότητες. Σε αντίθετη περίπτωση, η βεβαίωση πιστοποίησης διατηρείται στο αρχείο της Γραμματείας μέχρι την κάλυψη της εκκρεμότητας.

γ) Αποστολή δικαιολογητικών στη Γραμματεία, με τα οποία ο εκπαιδευόμενος πιστοποιεί όσα έχει δηλώσει ηλεκτρονικά στην αίτησή του.

2.4 Σε περίπτωση που κάποιος εκπαιδευόμενος αιτηθεί συστατική επιστολή για τη συμμετοχή του σε πρόγραμμα E-Learning, αυτή μπορεί να του χορηγηθεί εφόσον το πρόγραμμα έχει ολοκληρωθεί, εφόσον η συμμετοχή του εκπαιδευόμενου ήταν επιτυχής, εφόσον έχει συμμετάσχει και ολοκληρώσει όλα τα τεστ του προγράμματος και έχει συγκεντρώσει βαθμολογία στο πρόγραμμα ίση ή μεγαλύτερη του 85%.

Επίσης απαραίτητη προϋπόθεση για τη χορήγηση συστατικής επιστολής είναι η συνέπεια και υπευθυνότητα έναντι των ακαδημαϊκών του υποχρεώσεων καθώς και η επίδειξη ζήλου για μάθηση και απόκτηση γνώσεων (επικοινωνία με τον εκάστοτε αρμόδιο εκπαιδευτή για απορίες διευκρινίσεις αναφορικά με θέματα εκπαιδευτικής φύσεως, τήρηση των χρονοδιαγραμμάτων που θέτει ο εκπαιδευτής σχετικά με την υποβολή των τεστ αξιολόγησης κ.τ.λ).

Τέλος οι συστατικές επιστολές απευθύνονται σε συγκεκριμένο αποδέκτη (εκπαιδευτικά ιδρύματα/ επιχείρηση/ φυσικό πρόσωπο) και ο μέγιστος αριθμός συστατικών επιστολών που μπορεί να αιτηθεί ένας εκπαιδευόμενος είναι τρεις.



### 3. Κανονισμοί Εισδοχής στο Πρόγραμμα

3.1 Αίτηση συμμετοχής στα Προγράμματα μπορούν να υποβάλλουν:

- Υπάλληλοι / στελέχη Δημοσίου, ΝΠΔΔ, και των Οργανισμών Τοπικής Αυτοδιοίκησης των κατηγοριών ΠΕ, ΤΕ και γενικά στελέχη που διαθέτουν πολυετή επαγγελματική εμπειρία και οι οποίοι είτε ως προϊστάμενοι είτε από θέση ευθύνης επιθυμούν να βελτιώσουν και να αναπτύξουν ικανότητες, γνώσεις και δεξιότητες με στόχο την αποτελεσματικότερη διεκπεραίωση των καθηκόντων τους και την προαγωγή σε ανώτερες θέσεις.
- Υπάλληλοι Δημοσίου, ΝΠΔΔ και ΟΤΑ που είναι απόφοιτοι δευτεροβάθμιας εκπαίδευσης με συναφή στο αντικείμενο εργασιακή εμπειρία ή μη αναλόγως το Πρόγραμμα.

Στον Οδηγό Σπουδών κάθε Προγράμματος που υπάρχει στο διαδίκτυο καθορίζονται οι προϋποθέσεις συμμετοχής για κάθε Πρόγραμμα.

3.2 Η αίτηση συμμετοχής υποβάλλεται ηλεκτρονικά, μέσω της ιστοσελίδας <http://publicedu.elke.uoa.gr>. Η αποδοχή της αίτησης συμμετοχής ανακοινώνεται στον υποψήφιο εκπαιδευόμενο ατομικά μέσω ηλεκτρονικού ταχυδρομείου 10-15 ημέρες μετά από την υποβολή της αίτησής του.

3.3 Προκειμένου να ολοκληρωθεί η εγγραφή του ενδιαφερόμενου στο Πρόγραμμα απαιτούνται οι ακόλουθες ενέργειες:

α) Η ταυτόχρονη αποστολή προς τη Γραμματεία των κάτωθι δικαιολογητικών:

- Αντίγραφο απολυτήριου λυκείου, Πτυχίου ΑΕΙ, ΤΕΙ ή Μεταπτυχιακού Τίτλου
- Φωτοτυπία σχετικού εγγράφου από την αρμόδια Υπηρεσία που να πιστοποιεί τη μονιμότητα ως υπάλληλο του Δημοσίου Τομέα κατηγορίας ΠΕ ή ΤΕ ή ΔΕ

β) Αποστολή προς τη Γραμματεία του αποδεικτικού κατάθεσης των διδάκτρων της πρώτης δόσης.



## 4. Διδάκτρα

Τα διδάκτρα για τα Προγράμματα που διατίθενται από το ΠΣΕΑΕ του ΕΚΠΑ αναφέρονται στην Ιστοσελίδα του Προγράμματος (<http://publicedu.elke.uoa.gr>). Επίσης, το ύψος των διδάκτρων, χωρίς να λαμβάνονται υπ' όψιν εκπτώσεις ή ειδικές προσφορές, αναφέρεται και στην απαντητική επιστολή που λαμβάνει ο αιτών από τη Γραμματεία μετά την υποβολή της αίτησής του για κάποιο πρόγραμμα. Το κόστος φοίτησης για κάθε πρόγραμμα ποικίλλει, βάσει του αριθμού και του βαθμού εξειδίκευσης των Διδακτικών Ενοτήτων, από τις οποίες αποτελείται, και καθορίζεται από τον Επιστημονικό Υπεύθυνο του ΠΣΕΑΕ. Η εφάπαξ καταβολή διδάκτρων ισχύει μέχρι την ημερομηνία έναρξης του προγράμματος και συνεπάγεται έκπτωση 5% επί του συνόλου των διδάκτρων του προγράμματος.

## 5. Εκπρωτική Πολιτική

5.1. Οι κατηγορίες εκπαιδευόμενων που δικαιούνται έκπτωση είναι οι κάτωθι:

- Οι πολύτεκνοι που έχουν τουλάχιστον τρία τέκνα ή μέλη πολύτεκνων, κατά τα ως άνω, οικογενειών και τα άτομα με ειδικές ανάγκες, δύνανται να αιτηθούν την χορήγηση έκπτωσης ύψους 20% επί του συνολικού ποσού διδάκτρων του εκάστοτε εκπαιδευτικού προγράμματος.
- Οι γονείς μονογονεϊκών οικογενειών με χαμηλό ετήσιο εισόδημα (κάτω από 15.000 ευρώ) δύνανται να αιτηθούν την χορήγηση έκπτωσης ύψους 25% επί του συνολικού ποσού διδάκτρων του εκάστοτε εκπαιδευτικού προγράμματος.
- Το προσωπικό που εργάζεται στα ΑΕΙ και ΑΤΕΙ της ημεδαπής δύναται να αιτηθεί τη χορήγηση έκπτωσης ύψους 50% επί του συνολικού ποσού των διδάκτρων του εκάστοτε εκπαιδευτικού προγράμματος.
- Σε περίπτωση συμμετοχής στον ίδιο κύκλο σπουδών δύο ή περισσότερων ατόμων που συνδέονται ευθέως ή εξ αγχιστείας με πρώτου βαθμού συγγένεια (σύζυγοι, αδέρφια, γονείς), δύναται να χορηγηθεί έκπτωση διδάκτρων ύψους 10%.
- Σε περίπτωση εγγραφής εκπαιδευόμενου σε νέο πρόγραμμα διαφορετικού εκπαιδευτικού κύκλου σπουδών προβλέπεται χορήγηση έκπτωσης διδάκτρων ύψους 15% (χωρίς να υπολογίζεται τυχόν επιπλέον έκπτωση στα διδάκτρα λόγω πιθανής ύπαρξης κοινών διδακτικών ενοτήτων μεταξύ των προγραμμάτων).
- Σε περίπτωση παρακολούθησης δύο ή περισσότερων προγραμμάτων στον ίδιο εκπαιδευτικό κύκλο σπουδών προβλέπεται χορήγηση έκπτωσης διδάκτρων 15% στο πρόγραμμα που αποτυπώνεται στην αίτηση του εκπαιδευόμενου ως δεύτερη χρονικά επιλογή.



## elearning

5.2. Προκειμένου να εγκριθεί η έκπτωση διδάκτρων για όλες τις παραπάνω περιπτώσεις θα πρέπει:

α). Ο ενδιαφερόμενος να έχει υποβάλει την σχετική αίτηση συμμετοχής στο πρόγραμμα που τον ενδιαφέρει και αυτή να έχει γίνει αποδεκτή.

β). Ο ενδιαφερόμενος να έχει υποβάλει γραπτώς το αίτημά του για τη χορήγηση έκπτωσης, προσκομίζοντας παράλληλα τα αντίστοιχα δικαιολογητικά κατά την εγγραφή του στο πρόγραμμα.

5.3. Τα δικαιολογητικά που απαιτούνται ανά κατηγορία για τη χορήγηση έκπτωσης είναι τα ακόλουθα:

Κατηγορία Έκπτωσης	Ποσοστό Έκπτωσης	Απαιτούμενα Δικαιολογητικά
Συμμετέχοντες στον ίδιο κύκλο σπουδών με συγγένεια ευθέως ή εξ αγχιστείας α' βαθμού (σύζυγοι, αδέρφια, γονείς)	10%	Πιστοποιητικό Οικογενειακής Κατάστασης
ΑΜΕΑ	20%	Βεβαίωση από Υγειονομική Επιτροπή ότι το άτομο χαρακτηρίζεται ως ΑΜΕΑ
Πολύτεκνοι με τουλάχιστον τρία τέκνα ή μέλη πολύτεκνων, κατά τα ως άνω, οικογενειών	20%	Πιστοποιητικό Οικογενειακής Κατάστασης ή Πιστοποιητικό Πολυτεκνίας από Συνομοσπονδία Πολυτέκνων Ελλάδος (Α.Σ.Π.Ε)
Γονείς μονογονεϊκών οικογενειών με χαμηλό ετήσιο εισόδημα (< 15.000 ευρώ)	25%	Πιστοποιητικό Οικογενειακής Κατάστασης και Εκκαθαριστικό Φορολογικής Δήλωσης
Προσωπικό που εργάζεται στα ΑΕΙ – ΑΤΕΙ της ημεδαπής	50%	Έγγραφο (σύμβαση ή αποδεικτικό μισθοδοσίας) που να αποδεικνύεται η απασχόλησή τους στο ΑΕΙ ή ΑΤΕΙ

5.4. Οι εκπτώσεις διδάκτρων δεν λειτουργούν αθροιστικά. Συγκεκριμένα, αν κάποιος εκπαιδευόμενος εντάσσεται σε παραπάνω από μία κατηγορίες δικαιούχων, θα του χορηγηθεί η έκπτωση για την μία κατηγορία που ο ίδιος θα επιλέξει, ώστε να κάνει χρήση του δικαιώματός του. Επίσης, η προβλεπόμενη για την εφάπαξ καταβολή διδάκτρων έκπτωσης, δεν ισχύει σε περίπτωση που χορηγηθεί έκπτωση για οποιαδήποτε από τις ανωτέρω περιπτώσεις.



### 6. Απαλλαγές Μαθημάτων Λόγω Κοινών Διδακτικών Ενοτήτων

6.1. Οι ενδιαφερόμενοι που έχουν ήδη παρακολουθήσει πρόγραμμα από το ΠΣΕΑΕ, εφόσον υπάρχουν κοινές διδακτικές ενότητες με το νέο πρόγραμμα στο οποίο έχουν κάνει αίτηση, θα έχουν απαλλαγή από το κόστος των κοινών ενοτήτων. Επίσης, εφόσον υπάρχουν κοινά μαθήματα μεταξύ των προγραμμάτων, θα έχουν απαλλαγή από την εκπαιδευτική διαδικασία και το κόστος των κοινών μαθημάτων.

6.2 Η απαλλαγή από το κόστος των κοινών ενοτήτων λόγω προηγούμενης συμμετοχής του αιτούντα σε άλλο πρόγραμμα του ΠΣΕΑΕ, δε δύναται να υπερβαίνει το 35% των συνολικών διδάκτρων του Προγράμματος. Αντίστοιχα, η απαλλαγή από την παρακολούθηση κοινών μαθημάτων λόγω προηγούμενης συμμετοχής του αιτούντα σε άλλο πρόγραμμα του ΠΣΕΑΕ, δε δύναται να υπερβαίνει το 35% των συνολικών μαθημάτων του προγράμματος.

### 7. Μεταφορά της Παρακολούθησης σε Επόμενη Χρονική Περίοδο

7.1. Ο εκπαιδευόμενος δύναται να αιτηθεί τη μεταφορά της παρακολούθησης του προγράμματος στο οποίο έχει εγγραφεί σε επόμενο κύκλο σπουδών εντός ενός έτους από την ημερομηνία εγγραφής του στο πρόγραμμα. Επισημαίνεται ότι η δυνατότητα μεταφοράς σε επόμενο κύκλο σπουδών παρέχεται εφάπαξ και για χρονικό διάστημα ενός έτους από την υποβολή του αιτήματος, εφόσον το πρόγραμμα επαναδιατεθεί στο διάστημα αυτό. Σε αντίθετη περίπτωση, ο εκπαιδευόμενος έχει τη δυνατότητα να εγγραφεί σε συγγενές πρόγραμμα, έχοντας το δικαίωμα απαλλαγής μαθημάτων, λόγω τυχόν κοινών διδακτικών ενοτήτων, και τα δίδακτρα που κατέβαλε συμψηφίζονται με τα δίδακτρα του συγγενούς προγράμματος που πρόκειται να παρακολουθήσει. Όταν συντρέχουν αποδεδειγμένα ειδικές πολύ σοβαρές περιπτώσεις και με απόφαση του επιστημονικού υπευθύνου ΠΣΕΑΕ(πχ ζητήματα υγείας), ενδέχεται να γίνει χρήση μεταφοράς της παρακολούθησης του προγράμματος περισσότερες από μία φορές και καθ' υπέρβαση τους προαναφερόμενης χρονικής προθεσμίας του τους έτους.



## elearning

7.2. Η διαδικασία για τη μεταφορά είναι η εξής:

α) Ο εκπαιδευόμενος υποβάλει εγγράφως το αίτημά του προς τη Γραμματεία αναφέροντας τους σχετικούς λόγους που δεν του επιτρέπουν να συνεχίσει την παρακολούθηση στον τρέχοντα κύκλο σπουδών.

β) Ο αιτών λαμβάνει από τη Γραμματεία απάντηση σχετικά με τον εάν έχει εγκριθεί, κατά τα ως άνω, το αίτημά του ή όχι.

γ) Προκειμένου να διεκπεραιωθεί η μεταφορά του καταρτιζόμενου σε επόμενο κύκλο σπουδών (δεδομένου ότι έχει εγκριθεί το σχετικό αίτημα), ο ενδιαφερόμενος θα πρέπει να υποβάλλει εκ νέου και με δική του πρωτοβουλία, την αίτηση συμμετοχής του, όταν το πρόγραμμα θα είναι διαθέσιμο και μετά τη λήψη της απαντητικής επιστολής, να επικοινωνήσει με τη Γραμματεία και να αιτηθεί την επανένταξή του σε αυτό. Μετά την ενημέρωσή του από τη Γραμματεία για το υπόλοιπο των διδασκτρων θα πρέπει να καταβάλει το ποσό που εκκρεμεί.

7.3. Σχετικά με την εκπαιδευτική διαδικασία σημειώνεται ότι:

α) για τα μαθήματα που ο εκπαιδευόμενος έχει ήδη παρακολουθήσει και έχει επιτύχει, διατηρείται η αρχική βαθμολογία και ο εκπαιδευόμενος απαλλάσσεται από την παρακολούθησή τους,

β) για τα μαθήματα που ο εκπαιδευόμενος έχει μερική παρακολούθηση (βάση του αριθμού των τεστ αξιολόγησης των διδακτικών ενοτήτων του μαθήματος) δίνεται ένα χρονικό περιθώριο για την ολοκλήρωσή τους, προκειμένου να απαλλαγεί από την παρακολούθησή τους σε επόμενο κύκλο σπουδών.

γ) Για τα μαθήματα που δεν έχει παρακολουθήσει, τα παρακολουθεί στον επόμενο κύκλο σπουδών

7.4. Επισημαίνεται ότι σε περίπτωση τροποποίησης της διδακτέας ύλης, ακολουθείται το νέο πρόγραμμα σπουδών.

7.5. Αναφορικά με τα δίδακτρα του νέου προγράμματος γίνεται συμψηφισμός με τα ήδη καταβληθέντα δίδακτρα. Σε περίπτωση που, κατά τον χρόνο που πραγματοποιείται η μεταφορά παρακολούθησης, τροποποιηθούν τα δίδακτρα του προγράμματος, για τον ανωτέρω συμψηφισμό λαμβάνονται υπόψη τα τροποποιημένα δίδακτρα, όπως ισχύουν και όπως αναφέρονται στην ιστοσελίδα του e-learning. Οποιαδήποτε έκπτωση προκύψει στον κύκλο όπου πραγματοποιείται η μεταφορά παρακολούθησης, εφαρμόζεται στο νέο υπόλοιπο των διδασκτρων, όπως προκύπτει μετά τον, κατά τα ως άνω, συμψηφισμό.





## 8. Αλλαγή Εκπαιδευτικού Αντικειμένου

Ο εκπαιδευόμενος δύναται να αιτηθεί την αλλαγή εκπαιδευτικού αντικειμένου με γραπτό αίτημά του προς τη Γραμματεία του Προγράμματος αναφέροντας τους σχετικούς λόγους. Μετά την εξέταση του αιτήματός του, ο αιτών θα λάβει από τη Γραμματεία απάντηση σχετικά με τον εάν έχει εγκριθεί το αίτημά του ή όχι. Σε περίπτωση θετικής απάντησης, ο εκπαιδευόμενος ενημερώνεται ότι από τα δίδακτρα που έχει ήδη καταβάλει θα κρατηθεί το ποσό που αναλογεί στην μέχρι τότε παρακολούθησή του στο πρόγραμμα προέλευσης, βάσει του κόστους των διδακτικών ενοτήτων που έχει παρακολουθήσει. Για τον υπολογισμό των οφειλομένων διδάκτρων ελέγχεται η συμμετοχή του εκπαιδευόμενου στο πρόγραμμα προέλευσης με βάση τον αριθμό των τεστ αξιολόγησης που έχει υποβάλει. Το υπερβάλλον των διδάκτρων που τυχόν έχει καταβάλει ο εκπαιδευόμενος στο πρόγραμμα προέλευσης, θα συμψηφιστεί με τα δίδακτρα του προγράμματος υποδοχής. Επισημαίνεται ότι η δυνατότητα αλλαγής εκπαιδευτικού αντικειμένου σε επόμενο κύκλο σπουδών παρέχεται εφάπαξ και για χρονικό διάστημα ενός έτους από την ημερομηνία εγγραφής του στο πρόγραμμα. Προκειμένου να ολοκληρωθεί η διαδικασία της αλλαγής εκπαιδευτικού αντικειμένου ο εκπαιδευόμενος θα πρέπει να υποβάλει εκ νέου αίτηση σε επόμενο κύκλο σπουδών.

## 9. Διακοπή της Παρακολούθησης

Ο εκπαιδευόμενος δύναται να διακόψει την παρακολούθηση του προγράμματος και να ζητήσει την οριστική του διαγραφή από αυτό με γραπτό αίτημα του προς τη Γραμματεία του Προγράμματος, στο οποίο θα αναφέρει τους λόγους της διακοπής του. Οι κωδικοί πρόσβασης στην εκπαιδευτική πλατφόρμα απενεργοποιούνται μετά το σχετικό αίτημα.

### 9.1. Επιστροφή Διδάκτρων

Σε περίπτωση οριστικής διακοπής του εκπαιδευόμενου από το πρόγραμμα, αυτός δύναται να αιτηθεί επιστροφή διδάκτρων εάν έχει προκαταβάλει δίδακτρα για διδακτικές ενότητες που δεν έχει παρακολουθήσει. Το αίτημά του θα πρέπει να σταλεί εγγράφως προς τη Γραμματεία του Προγράμματος, η οποία θα του αποστείλει τη σχετική απάντηση. Σε κάθε περίπτωση παρακρατείται το 20% των συνολικών διδάκτρων του προγράμματος. Εάν ο εκπαιδευόμενος έχει καταβάλει μεγαλύτερο ποσό από το 20%, επιστρέφεται η διαφορά των υπερβαλλόντων διδάκτρων εφόσον αυτό αντιστοιχεί σε διδακτικές ενότητες που δεν έχει παρακολουθήσει. Επιστροφές μπορούν να γίνουν μόνο μετά από αίτημα του εκπαιδευόμενου εντός ενός έτους από την ημερομηνία έναρξης του προγράμματός του.



## Μέρος Β – Όροι Εκπαιδευτικής Διαδικασίας – Υποχρεώσεις Εκπαιδευόμενων & Εκπαιδευτών

### 1. Μεθοδολογία Εκπαίδευσης

#### 1.1. Είσοδος στην Εκπαιδευτική Πλατφόρμα

Η εκπαιδευτική διαδικασία ξεκινάει τη στιγμή που ο εκπαιδευόμενος εισέρχεται στην εκπαιδευτική πλατφόρμα, χρησιμοποιώντας τα στοιχεία που του έχουν σταλεί από τη Γραμματεία :

Όνομα Χρήστη  
Κωδικός

Μετά την επιτυχή εισαγωγή στο σύστημα παρουσιάζεται η προσωπική του σελίδα, στην οποία υπάρχουν οι εξής σύνδεσμοι (links) :

α) Τα μαθήματά μου : Με την επιλογή αυτή πλοηγείται ο εκπαιδευόμενος στα μαθήματα, στα οποία είναι εγγεγραμμένος. (Η διάθεση του εκπαιδευτικού υλικού των μαθημάτων γίνεται βάσει του χρονοδιαγράμματος που κοινοποιείται στον εκπαιδευόμενο με την έναρξη της εκπαίδευσης του).

β) Εξετάσεις : Από το σύνδεσμο εξετάσεις ενημερώνεται ο εκπαιδευόμενος για τις εξετάσεις που πρέπει να υποβάλει και τις αντίστοιχες ημερομηνίες διάθεσης τους. Οι καταληκτικές ημερομηνίες των εξετάσεων ανακοινώνονται στους εκπαιδευόμενους από τους εκπαιδευτές τους μέσω ανακοίνωσης.

γ) Αποτελέσματα : Επιλέγοντας από την προσωπική του σελίδα το σύνδεσμο αποτελέσματα, ενημερώνεται ο εκπαιδευόμενος για τα αποτελέσματα των εξετάσεων που έχει υποβάλει.

δ) Email : Επιλέγοντας από την προσωπική του σελίδα το σύνδεσμο email μπορεί ο εκπαιδευόμενος να ανταλλάξει email με τους εκπαιδευτές του και τα εμπλεκόμενα τμήματα (Τμήμα Γραμματείας, Τμήμα Τεχνικής Υποστήριξης, Τμήμα Παραγωγής).

ε) Πίνακας Ανακοινώσεων : Από την προσωπική του σελίδα στο σύνδεσμο ανακοινώσεις ενημερώνεται ο εκπαιδευόμενος για ανακοινώσεις που αναρτώνται από τους εκπαιδευτές του και από τη Γραμματεία σχετικά με το Πρόγραμμα που παρακολουθεί.

στ) Αναζήτηση : Από την προσωπική του σελίδα στο σύνδεσμο αναζήτηση δίνεται η δυνατότητα στον εκπαιδευόμενο να αναζητήσει όρους και έννοιες του μαθήματος μέσω της εκπαιδευτικής πλατφόρμας.

ζ) Προσωπικό Προφίλ : Από την προσωπική του σελίδα στο σύνδεσμο προσωπικό προφίλ έχει τη δυνατότητα ο εκπαιδευόμενος να τροποποιήσει τα προσωπικά του στοιχεία (προφίλ) (προαιρετικό).



## 1.2. Τρόπος Διεξαγωγής του Προγράμματος

Η διδασκαλία στα προγράμματα διεξάγεται μέσω του διαδικτύου, προσφέροντας στον εκπαιδευόμενο «αυτονομία», δηλαδή δυνατότητα μελέτης ανεξαρτήτως περιοριστικών παραγόντων, όπως η υποχρέωση της φυσικής του παρουσίας σε συγκεκριμένο χώρο και χρόνο.

Το εκπαιδευτικό υλικό διατίθεται σταδιακά, ανά διδακτική ενότητα, μέσω ειδικά διαμορφωμένων ηλεκτρονικών τάξεων. Κατά την εξέλιξη κάθε μαθήματος αναρτώνται σε σχετικό link οι απαραίτητες για την ομαλή διεξαγωγή της εκπαιδευτικής διαδικασίας ανακοινώσεις, όπως:

- α) το χρονοδιάγραμμα υποβολής των ασκήσεων αξιολόγησης (τεστ), το οποίο περιλαμβάνει τις ημερομηνίες διάθεσης των διδακτικών ενοτήτων και τις προθεσμίες υποβολής των αντίστοιχων τεστ,
- β) άλλες ενημερώσεις από τη Γραμματεία ή τον εκπαιδευτή αναφορικά με τη διεξαγωγή του μαθήματος, εφόσον κρίνεται σκόπιμο.

Ο εκπαιδευόμενος, αφού ολοκληρώσει τη μελέτη της εκάστοτε διδακτικής ενότητας, καλείται να υποβάλει ηλεκτρονικά, το αντίστοιχο τεστ. Τα τεστ περιλαμβάνουν ερωτήσεις αντιστοίχισης ορθών απαντήσεων, πολλαπλής επιλογής, αληθούς/ψευδούς δήλωσης, ή ανάπτυξης (upload), όπου ο εκπαιδευόμενος θα πρέπει να διατυπώσει και να επισυνάψει την απάντησή του.

Παράλληλα, παρέχεται πλήρης εκπαιδευτική υποστήριξη, δεδομένου ότι ο εκπαιδευόμενος μπορεί να απευθύνεται ηλεκτρονικά (για το διάστημα που διαρκεί το εκάστοτε μάθημα) στον ορισμένο εκπαιδευτή του, μέσω ενσωματωμένου στην πλατφόρμα ηλεκτρονικού συστήματος επικοινωνίας, για την άμεση επίλυση αποριών σχετιζόμενων με τα μαθήματα και τις ασκήσεις αξιολόγησης.

Το εκπαιδευτικό υλικό παρέχεται σε ηλεκτρονική μορφή, αλλά και ως e-book προκειμένου να διευκολύνονται όσοι επιθυμούν να το τυπώσουν. Συνίσταται οι εκπαιδευόμενοι να μελετούν και από τις δύο πηγές καθώς στο e-book ενδέχεται να μην αποτυπώνονται πάντα όλα τα στοιχεία του ηλεκτρονικού υλικού. Το έντυπο υλικό αναρτάται στις ανακοινώσεις του μαθήματος, ενώ το ηλεκτρονικό υλικό παρέχεται μέσω της εκπαιδευτικής πλατφόρμας στο σύνδεσμο “Τα μαθήματά μου”.

## 1.3. Τρόπος Εξέτασης και Βαθμολόγηση

Σε κάθε διδακτική ενότητα ο εκπαιδευόμενος θα πρέπει να επιλύει και να υποβάλλει ηλεκτρονικά το αντίστοιχο τεστ, τηρώντας το χρονοδιάγραμμα που έχει δοθεί από τον εκπαιδευτή του. Η κλίμακα βαθμολογίας κυμαίνεται από 0 έως 100%. Συνολικά, η βαθμολογία κάθε μαθήματος προκύπτει από το μέσο όρο των εβδομαδιαίων ασκήσεων αξιολόγησης (τεστ).



## elearning

### 1.4. Ζητήματα / Περιπτώσεις Αναβαθμολόγησης

Ο εκπαιδευόμενος δύναται να αιτηθεί την αναβαθμολόγηση του τεστ αξιολόγησης ενός μαθήματος, απευθύνοντας σχετικό αίτημα προς τη Γραμματεία του προγράμματός του, αν η βαθμολογία του δεν τον ικανοποιεί. Ο εκπαιδευόμενος καλείται να υποβάλει το αίτημά του εγγράφως εντός προθεσμίας 15 ημερών από την ανακοίνωση των αποτελεσμάτων. Ο βαθμός που ανακοινώνεται μετά την αναβαθμολόγηση είναι και ο οριστικός για το τεστ αξιολόγησης ενός μαθήματος, ακόμη και αν προκύψει να είναι μικρότερος από τον αρχικό (πριν δηλαδή να γίνει η αναβαθμολόγηση). Οι εκπαιδευτές δύναται να αναβαθμολογήσουν ή να μηδενίσουν το τεστ του εκπαιδευόμενου σε περιπτώσεις όπου παρατηρούνται περιστατικά όμοιων απαντήσεων μεταξύ εκπαιδευομένων. Οι περιπτώσεις κατά τις οποίες δύναται να υπάρξει αναβαθμολόγηση ή μηδενισμός από τους εκπαιδευτές είναι οι ακόλουθες:

#### 1.4.1. Αναβαθμολόγηση λόγω όμοιων απαντήσεων των εκπαιδευόμενων

Σε περίπτωση που ο εκπαιδευτής αντιληφθεί την ύπαρξη όμοιων απαντήσεων μεταξύ δύο ή περισσότερων εκπαιδευόμενων δύναται να μηδενίσει την ερώτηση ανάπτυξης

#### 1.4.2. Αναβαθμολόγηση λόγω ελλιπούς απάντησης και αποστολής συμπληρωματικών στοιχείων

Σε περίπτωση που ένας εκπαιδευόμενος θελήσει να στείλει συμπληρωματική απάντηση για μία ερώτηση ανάπτυξης λόγω παραλήψεών του, μπορεί να το πράξει, εφόσον δεν έχουν ανακοινωθεί από τον εκπαιδευτή του πρότυπες απαντήσεις.

#### 1.4.3. Αναβαθμολόγηση λόγω αιτήματος του εκπαιδευόμενου για υψηλότερο βαθμό

Ο εκπαιδευόμενος δύναται να αιτηθεί την αναβαθμολόγηση του τεστ αξιολόγησης ενός μαθήματος, απευθύνοντας σχετικό αίτημα προς τη Γραμματεία του προγράμματός του, αν η βαθμολογία του δεν τον ικανοποιεί. Η παρούσα δυνατότητα αναβαθμολόγησης δεν παρέχει τη δυνατότητα επανεξέτασης του εκπαιδευόμενου σε διαφορετικά θέματα για την απόκτηση υψηλότερου βαθμού, η οποία απαγορεύεται.

Η διαδικασία που ακολουθείται είναι η εξής:

- α) Υποβολή έγγραφης αίτησης του εκπαιδευόμενου προς τη Γραμματεία, στην οποία θα πρέπει να αναφέρεται με σαφήνεια σε ποιες ερωτήσεις αιτείται ο εκπαιδευόμενος να λάβει χώρα η αναβαθμολόγηση και για ποιούς λόγους.
- β) Ενημέρωση του Επιστημονικού Υπεύθυνου του Προγράμματος από τη Γραμματεία σχετικά με το αίτημα αναβαθμολόγησης του εκπαιδευόμενου. Ο Επιστημονικός Υπεύθυνος υποδεικνύει τον αναβαθμολογητή. Ο αναβαθμολογητής πρέπει να είναι μέλος ΔΕΠ ή κάτοχος διδακτορικού τίτλου



## elearning

με συναφές γνωστικό αντικείμενο. Εάν η απόκλιση μεταξύ του πρώτου βαθμού (βαθμολογία εκπαιδευτή) και του δεύτερου βαθμού (βαθμολογία αναβαθμολογητή) είναι μικρότερη ή ίση από 20 ποσοστιαίες μονάδες τότε ως τελική βαθμολογία εκλαμβάνεται η βαθμολογία του αναβαθμολογητή. Εάν η απόκλιση είναι μεγαλύτερη από 20 ποσοστιαίες μονάδες τότε το αρμόδιο κατά τα ως άνω όργανο, ορίζει δεύτερο αναβαθμολογητή ο οποίος και αυτός πρέπει να πληροί τα ανωτέρω προσόντα και ως τελική βαθμολογία εκλαμβάνεται ο μέσος όρος των βαθμολογιών των δύο αναβαθμολογητών.

### 1.5. Δομή και Τρόπος Παρουσίασης των Μαθημάτων

Το περιεχόμενο του κάθε μαθήματος, ανάλογα με το εκπαιδευτικό αντικείμενο, μπορεί να περιλαμβάνει:

- Θεωρία εμπλουτισμένη με εικόνες και links
- Παραδείγματα - Υποδειγματικές Ασκήσεις
- Μελέτες Περίπτωσης
- Σχήματα-Διαγράμματα-Πίνακες
- Πρόσθετη Βιβλιογραφία και Δικτυογραφία
- Βιντεοπαρουσιάσεις
- Μαγνητοσκοπημένες Διαλέξεις
- Ασκήσεις Αυτοαξιολόγησης
- Links σε Εξωτερικές Ιστοσελίδες
- Πρόσθετα Αρχεία pdf - excel - powerpoint

### 2. Τα καθήκοντα του Επιστημονικού Υπευθύνου του ΠΣΕΑΕ

Ο Επιστημονικός Υπεύθυνος του ΠΣΕΑΕ έχει τη γενική ευθύνη για το σχεδιασμό, την υλοποίηση και τη διεξαγωγή του Προγράμματος.

### 3. Υποχρεώσεις Εκπαιδευτών

Ο Εκπαιδευτής στα Προγράμματα E-Learning του ΕΚΠΑ έχει ιδίως τα εξής καθήκοντα:

α) Επικοινωνεί μέσω της εκπαιδευτικής πλατφόρμας με τους εκπαιδευόμενους απαντώντας σε απορίες/ διευκρινίσεις που τυχόν έχουν διατυπωθεί από τους εκπαιδευόμενους.

β) Αναρτά στην εκπαιδευτική πλατφόρμα την ημέρα έναρξης κάθε μαθήματος, ανακοινώσεις σχετικά με το μάθημα ( πχ Χρονοδιάγραμμα, Οδηγίες για τη διαμόρφωση του τελικού βαθμού, Οδηγίες για την αποθήκευση των επισυναπτόμενων αρχείων, ενημέρωση για την ημερομηνία βαθμολόγησης



## elearning

των επισυναπτόμενων αρχείων, ανακοίνωση σχετικά με την υποχρέωση των εκπαιδευόμενων να τηρούν το χρονοδιάγραμμα υποβολής των τεστ, ανακοίνωση σχετικά με τη λήξη του μαθήματος και τη διευθέτηση τυχόν εκκρεμοτήτων).

γ) Υποστηρίζει εκπαιδευτικά την ηλεκτρονική του τάξη.

δ) Επιλύει απορίες, κατευθύνει τον εκπαιδευόμενο στην σωστή μελέτη του εκπαιδευτικού υλικού, προτείνει επιπρόσθετη βιβλιογραφία, εφόσον ζητηθεί.

ε) Παροτρύνει τους εκπαιδευόμενους για συμμετοχή στην εκπαιδευτική διαδικασία μέσω μηνυμάτων εγρήγορσης.

στ) Βαθμολογεί τις ερωτήσεις κρίσεως και τις εργασίες των εκπαιδευόμενων.

ζ) Αποστέλλει την βαθμολογία ανά μάθημα στον Υπεύθυνο Εκπαίδευσης.

η) Αποστέλλει στη Γραμματεία τη βαθμολογία κάθε μαθήματος και γενικά

θ) Ασκεί κάθε έργο ή εργασία που άπτεται των εκπαιδευτικών του καθηκόντων.

### 4. Υποχρεώσεις Εκπαιδευόμενων

4.1. Ο Εκπαιδευόμενος στα Προγράμματα E-Learning του ΕΚΠΑ έχει ιδίως τα εξής εκπαιδευτικά καθήκοντα:

α) Μελετά το εκπαιδευτικό υλικό κάθε μαθήματος, σύμφωνα με το χρονοδιάγραμμα διάθεσης ενοτήτων που έχει ανακοινωθεί.

β) Διαβάζει τις ανακοινώσεις που αναρτώνται από τον εκπαιδευτή του ανά τακτά χρονικά διαστήματα και επικοινωνεί μαζί του μέσω ηλεκτρονικού ταχυδρομείου (email) για τυχόν απορίες.

γ) Υποβάλλει τα τεστ αξιολόγησης κάθε μαθήματος, τηρώντας το χρονοδιάγραμμα υποβολής ασκήσεων αξιολόγησης (τεστ).

δ) Αποστέλλει απορίες ή ερωτήσεις αναφορικά με το μάθημα που παρακολουθεί προς τον εκπαιδευτή του.

ε) Αποστέλλει μηνύματα προς τα τμήματα (Τμήμα Γραμματείας, Τμήμα Τεχνικής Υποστήριξης, Τμήμα Παραγωγής), αναφορικά με τυχόν απορίες σχετικά με τη διαδικασία εκπαίδευσης.



## elearning

4.2. Ο εκπαιδευόμενος που εγγράφεται στο E-Learning του Εθνικού και Καποδιστριακού Πανεπιστημίου Αθηνών θεωρείται ότι έλαβε γνώση όλων των σημείων του παρόντος Κανονισμού και αποδέχεται αυτόν.

### 5. Τελικές Διατάξεις

5.1 Οι εκπαιδευόμενοι καθώς και όλα τα εμπλεκόμενα μέρη του ΠΣΕΑΕ θεωρείται ότι έλαβαν γνώση όλων των σημείων του παρόντος Κανονισμού και αποδέχονται αυτόν.

5.2 Ο παρών Κανονισμός ισχύει υπό την επιφύλαξη των ειδικότερα οριζόμενων στον οδηγό σπουδών του κάθε προγράμματος του ΠΣΕΑΕ.

5.3 Ο παρών Κανονισμός αναρτάται στην κεντρική ιστοσελίδα του Προγράμματος (<http://publicedu.elke.uoa.gr>.) και γίνεται αποδεκτός δια της υποβολής της αιτήσεως του εκπαιδευόμενου στα προγράμματα του ΠΣΕΑΕ.

5.4 Ο Κανονισμός ισχύει από την ανάρτησή του στην κεντρική ιστοσελίδα του ΠΣΕΑΕ.

Αθήνα, 05 Μαρτίου 2015

### Παναγιώτης Πετράκης

Καθηγητής Τμήματος Οικονομικών Επιστημών,  
Εθνικού και Καποδιστριακού Πανεπιστημίου Αθηνών  
Επιστημονικός Υπεύθυνος του Προγράμματος  
Συμπληρωματικής εξ Αποστάσεως Εκπαίδευσης (E- Learning)  
του Εθνικού και Καποδιστριακού Πανεπιστημίου Αθηνών (ΕΚΠΑ)