

ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΚΥΔΙΜ

**ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ
του Κέντρου Υποστήριξης Διδασκαλίας και Μάθησης
του
ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟΥ ΔΥΤΙΚΗΣ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ**

ΚΟΖΑΝΗ, 2022

Αναθεωρήσεις του Εσωτερικού Κανονισμού λειτουργίας του Κέντρου Υποστήριξης Διδασκαλίας και Μάθησης του Πανεπιστημίου Δυτικής Μακεδονίας

<i>Αριθμός Έκδοσης</i>	<i>Εγκριτική Απόφαση</i>
1 ^η	υπ'αριθμ. Γ4/Σ150/29-11-2021 απόφαση
2 ^η	της Συγκλήτου του Π.Δ.Μ.

Άρθρο 1 Θεσμικό πλαίσιο λειτουργίας και ισχύς του Κανονισμού

Το περιεχόμενο του παρόντος Κανονισμού εναρμονίζεται με το ισχύον νομικό πλαίσιο και συγκεκριμένα με:

1. Τις διατάξεις των άρθρων 7 και 84 παρ. 8 του ν. 4485/2017 (Α΄ 114) «Οργάνωση και λειτουργία της ανώτατης εκπαίδευσης, ρυθμίσεις για την έρευνα και άλλες διατάξεις».
2. Τις διατάξεις του άρθρου 51 του ν. 4009/2011 (Α΄ 195) «Δομή, λειτουργία, διασφάλιση της ποιότητας των σπουδών και διεθνοποίηση των ανωτάτων εκπαιδευτικών ιδρυμάτων».
3. Τις διατάξεις του ν. 3861/2010 (Α΄ 12) «Ενίσχυση της διαφάνειας με την υποχρεωτική ανάρτηση νόμων και πράξεων των κυβερνητικών, διοικητικών και αυτοδιοικητικών οργάνων στο διαδίκτυο «Πρόγραμμα Διαύγεια» και άλλες διατάξεις», όπως αυτός τροποποιήθηκε και ισχύει.
4. Τον ισχύοντα Οργανισμό Διοικητικών Υπηρεσιών του Πανεπιστημίου Δυτικής Μακεδονίας (Β΄ 3837/17-10-2019).
5. Τη με αριθ. 137444/Ζ1/6-9-2019 διαπιστωτική πράξη του Υπουργού Παιδείας, Έρευνας και Θρησκευμάτων (Υ.Ο.Δ.Δ. 709/9-9-2019 - «Διορισμός Πρύτανη και Τεσσάρων (4) Αντιπρυτάνεων του Πανεπιστημίου Δυτικής Μακεδονίας»).
6. Τις πρυτανικές πράξεις του Πανεπιστημίου Δυτικής Μακεδονίας με αριθμό 911/07-10-2019 και 912/07-10-2019 (Β΄ 3814/15-10-2019) για τον καθορισμό σειράς, με την οποία αναπληρώνουν οι Αντιπρυτάνεις τον Πρύτανη, και τον τομέα ευθύνης και επιμέρους αρμοδιοτήτων του κάθε Αντιπρύτανη.
7. Τη με αριθ. ΣΤ5/Σ126/26-11-2020 απόφαση της Συγκλήτου του Π.Δ.Μ. για Ίδρυση Γραφείου Διδασκαλίας και Μάθησης.
8. Τη με αριθμ. Γ4/Σ150/29-11-2021 απόφαση της Συγκλήτου του Π.Δ.Μ. για έγκριση του Εσωτερικού Κανονισμού λειτουργίας του Γραφείου Διδασκαλίας και Μάθησης
9. Τη δημοσίευση των αποφάσεων ίδρυσης και έγκρισης του Εσωτερικού Κανονισμού λειτουργίας του Γραφείου Διδασκαλίας και Μάθησης στο ΦΕΚ 6501/τ.Β/31.12.2021, με την οποία ολοκληρώθηκε η διαδικασία θεσμοθέτησης του Γραφείου και οριοθετήθηκε το πλαίσιο λειτουργίας του.
10. Το άρθρο 129 και την παρ. 1 του άρθρου 461 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»).

Ιδρύεται και αποτελεί μέρος του προσωρινού Οργανισμού Διοικητικών Υπηρεσιών του Πανεπιστημίου Δυτικής Μακεδονίας το «Κέντρο Υποστήριξης Διδασκαλίας και Μάθησης» (ακρωνύμιο ΚΥΔΙΜ και με το διακριτικό τίτλο για την αγγλική γλώσσα «Center for Teaching and Learning», CTL), με σκοπό τη συνεχή βελτίωση του παρεχόμενου παιδαγωγικού και διδακτικού έργου, υλοποιώντας δράσεις για την περαιτέρω ανάπτυξη και διασύνδεση κοινοτήτων μάθησης,

την προώθηση της εκπαιδευτικής καινοτομίας και την υποστήριξη αφενός των μελών του διδακτικού προσωπικού και αφετέρου των φοιτητών/τριών του Ιδρύματος σε ζητήματα διδασκαλίας και μάθησης.

Το επίπεδο της διοικητικής διάρθρωσης της δομής ισοδυναμεί με αυτό του Γραφείου και ως έδρα του ορίζεται η πόλη της Φλώρινας, στις εγκαταστάσεις της Σχολής Κοινωνικών και Ανθρωπιστικών Επιστημών.

Οι επιμορφωτικές δράσεις του Κέντρου βασίζονται σε σύγχρονα ερευνητικά πορίσματα της Εκπαίδευσης Ενηλίκων και της Πανεπιστημιακής Παιδαγωγικής.

Το Κέντρο λειτουργεί κεντρικά υπό την εποπτεία του/της Αντιπρύτανη/ισσας Ακαδημαϊκών Υποθέσεων και Φοιτητικής Μέριμνας βάσει του παρόντος Εσωτερικού Κανονισμού, στον οποίο περιγράφεται το πλαίσιο λειτουργίας του.

Άρθρο 2

Αποστολή

1. Το Κέντρο έχει ως σκοπό την παροχή πολλαπλών υπηρεσιών υποστήριξης, ενδυνάμωσης και συνεχούς βελτίωσης των διαδικασιών διδασκαλίας και μάθησης, σύμφωνα με τις σύγχρονες τάσεις της Πανεπιστημιακής Παιδαγωγικής, με τελικό αποδέκτη και ωφελούμενο το φοιτητικό πληθυσμό.

2. Κύρια αντικείμενα του Κέντρου αποτελούν:

α. Η οργάνωση Βιωματικών Εργαστηρίων, Σεμιναρίων, Ημερίδων/Συνεδρίων, προγραμμάτων εκπαίδευσης και επαγγελματικής ανάπτυξης και άλλων επιστημονικών δράσεων, με αντικείμενο την επιπρόσθετη επιμόρφωση και υποστήριξη του διδακτικού προσωπικού του Ιδρύματος γύρω από σύγχρονες μεθόδους διδασκαλίας και μάθησης.

β. Η ανάπτυξη συνεργειών με ομόλογες δομές Πανεπιστημίων, Ινστιτούτων ή φορέων με παρεμφερή δράση που λειτουργούν στην Ελλάδα ή στο εξωτερικό.

γ. Η διοργάνωση πάσης φύσεως δράσεων σε συνεργασία με άλλους επιστημονικούς, επαγγελματικούς, ερευνητικούς ή εκπαιδευτικούς φορείς και ιδρύματα της ημεδαπής ή της αλλοδαπής μετά από τη σύναψη σχετικού πρωτοκόλλου συνεργασίας.

δ. Η παροχή υπηρεσιών, όπως εκπόνηση μελετών, ανάπτυξη καινοτόμου εκπαιδευτικού υλικού που σχετίζεται με τη Διδασκαλία και τη Μάθηση στην Τριτοβάθμια Εκπαίδευση και τις ειδικές εκπαιδευτικές ανάγκες του φοιτητικού πληθυσμού, η έκδοση επιστημονικών περιοδικών, κ.ά.

ε. Η ανάπτυξη επικοινωνίας, συνεργειών και συνεργασιών με μέλη ΔΕΠ και Εργαστήρια του Ιδρύματος καθώς και η πειραματική εφαρμογή καινοτόμων εκπαιδευτικών προσεγγίσεων στην πράξη.

στ. Η δημιουργία αποθετηρίου συγκέντρωσης και αναδιανομής υποστηρικτικού εκπαιδευτικού και ερευνητικού υλικού και καλών πρακτικών.

ζ. Η συγκέντρωση και παροχή ποσοτικών και ποιοτικών δεδομένων των δράσεων του Κέντρου σε ετήσια βάση στη ΜΟ.ΔΙ.Π. και το Πρυτανικό Συμβούλιο, στο πλαίσιο της Πολιτικής Διασφάλισης Ποιότητας του Ιδρύματος.

3. Το Κέντρο συνεργάζεται με τη ΜΟ.ΔΙ.Π., τις διοικητικές υπηρεσίες και το ακαδημαϊκό προσωπικό του Ιδρύματος σε ζητήματα που άπτονται της βελτίωσης της εκπαιδευτικής διαδικασίας.

Άρθρο 3

Όργανα του Κέντρου Υποστήριξης Διδασκαλίας και Μάθησης και αρμοδιότητές τους

1. Το Κέντρο Υποστήριξης Διδασκαλίας και Μάθησης εποπτεύεται από τον/την Αντιπρύτανη/ισσα Ακαδημαϊκών Υποθέσεων και Φοιτητικής Μέριμνας. Ως Συντονιστής/ρια των δράσεων του Κέντρου ορίζεται, ύστερα από πρόταση του/της αρμόδιου/ας Αντιπρύτανη/ισσας, με τριετή θητεία με δυνατότητα ανανέωσης, από τη Σύγκλητο μέλος ΔΕΠ του Π.Δ.Μ. το οποίο διαθέτει εμπειρία στην Εκπαίδευση Ενηλίκων και την Πανεπιστημιακή Παιδαγωγική ή ερευνητικά ενδιαφέροντα που σχετίζονται με τις επιδιώξεις του Κέντρου.

2. Ο/Η Αντιπρύτανης/ισσα Ακαδημαϊκών Υποθέσεων και Φοιτητικής Μέριμνας:

α. Μεριμνά για την εφαρμογή της πολιτικής του Π.Δ.Μ. σε θέματα διδασκαλίας και μάθησης.

β. Συντάσσει προτάσεις βελτίωσης της εκπαιδευτικής διαδικασίας προς τα όργανα διοίκησης του Ιδρύματος, αξιοποιώντας τα ερευνητικά αποτελέσματα από τις δραστηριότητες του Κέντρου.

γ. Αποφασίζει για όλα τα θέματα που αφορούν στη διοίκηση και τη λειτουργία του Κέντρου σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία και τις οικείες διατάξεις.

δ. Ρυθμίζει θέματα λειτουργίας και χρήσης των υποδομών και των εξοπλισμών του Κέντρου.

ε. Συντάσσει και υποβάλλει προς τη Σύγκλητο την οργανωτική δομή του Κέντρου καθώς και τον Εσωτερικό Κανονισμό Λειτουργίας του.

στ. Αποφασίζει για τη διάθεση των πόρων του Κέντρου και συντάσσει τον αντίστοιχο προϋπολογισμό του, σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία και τις οικείες διατάξεις.

ζ. Οργανώνει το συντονισμό προγραμμάτων έρευνας και χρηματοδότησής τους σε ζητήματα που εμπíπτουν στις αρμοδιότητες του Κέντρου.

η. Λαμβάνει κάθε άλλη σχετική απόφαση για ενέργειες που σχετίζονται με την εκπλήρωση των σκοπών του Κέντρου και δεν προβλέπονται στον παρόντα Κανονισμό.

3. Ο/Η Συντονιστής/ια του Κέντρου Υποστήριξης Διδασκαλίας και Μάθησης έχει τις ακόλουθες αρμοδιότητες:

α. Συνεργάζεται με τον/την Αντιπρύτανη/ισσα Ακαδημαϊκών Υποθέσεων και Φοιτητικής Μέριμνας για την προώθηση των σκοπών και των στόχων του Κέντρου.

β. Εισηγείται στον/στην Αντιπρύτανη/ισσα Ακαδημαϊκών Υποθέσεων και Φοιτητικής Μέριμνας το ετήσιο πρόγραμμα των δραστηριοτήτων του Κέντρου καθώς και τις πρωτοβουλίες, δράσεις και συνεργασίες με εξωτερικούς φορείς που αφορούν στη λειτουργία του Κέντρου.

γ. Έχει την ευθύνη της οικονομικής διαχείρισης του Κέντρου, υπογράφει τις συμβάσεις προσωπικού, προμηθειών και υπηρεσιών που συνάπτει το Κέντρο για την κάλυψη των γενικών και ειδικών αναγκών του, καθώς και τις αντίστοιχες εντολές πληρωμής, σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία και τις οικείες διατάξεις.

δ. Εισηγείται για τα έργα στα οποία είναι υπεύθυνος/η στην Επιτροπή Ερευνών του ΕΛΚΕ, τη σύναψη συμβάσεων προσωπικού, προμηθειών και υπηρεσιών, τις οποίες το Κέντρο συνάπτει για τις εκπαιδευτικές και λοιπές λειτουργικές του ανάγκες.

ε. Συγκροτεί επιτροπές για τη μελέτη ή τη διεκπεραίωση συγκεκριμένων θεμάτων που εμπίπτουν στις αρμοδιότητες του Κέντρου.

στ. Συνεργάζεται με τα θεσμοθετημένα εργαστήρια, τα Ακαδημαϊκά Τμήματα και τις Κοσμητείες των Σχολών για την υποστήριξη της υλοποίησης των εκπαιδευτικών Προγραμμάτων του Κέντρου.

ζ. Συνεργάζεται με τους/τις φοιτητές/τριες, τα μέλη ΔΕΠ, ΕΔΙΠ, ΕΤΕΠ, ΕΕΠ και τις άλλες κατηγορίες ακαδημαϊκού προσωπικού του Π.Δ.Μ. για την ανάπτυξη υποστηρικτικών δράσεων με στόχο την αναβάθμιση της διδασκαλίας και της μάθησης στο Π.Δ.Μ.

η. Συντονίζει όλες τις διαδικασίες αξιολόγησης του Κέντρου καθώς και των επιμέρους δραστηριοτήτων του, σύμφωνα με τις προβλέψεις του Εσωτερικού Συστήματος Διασφάλισης Ποιότητας, των αποφάσεων της ΜΟ.ΔΙ.Π. και των οικείων διατάξεων.

θ. Οργανώνει κύκλους μάθησης, επιμορφωτικές δράσεις, σεμινάρια κτλ.

ι. Συντονίζει τον σχεδιασμό και την ανάπτυξη ενημερωτικού, εκπαιδευτικού και ερευνητικού υλικού.

ια. Μεριμνά για τη δημιουργία αποθετηρίου υποστηρικτικού, ενημερωτικού, εκπαιδευτικού και ερευνητικού υλικού (σε έντυπη ή ηλεκτρονική μορφή), καθώς και καλών πρακτικών.

ιβ. Συνεργάζεται με άλλες αντίστοιχες δομές των Α.Ε.Ι. της ημεδαπής και της αλλοδαπής και αναπτύσσει κοινές δράσεις και συνέργειες.

ιγ. Οργανώνει Μητρώο συνεργαζόμενων μελών ΔΕΠ ή εξωτερικών εμπειρογνομόνων σε θέματα διδασκαλίας και μάθησης, προκειμένου να στηρίξουν επιμέρους ή/και εξειδικευμένες δράσεις του Γραφείου.

ιδ. Συντάσσει ετήσια έκθεση απολογισμού του έργου του Κέντρου, την οποία καταθέτει στον Αντιπρύτανη Ακαδημαϊκών Υποθέσεων και Φοιτητικής Μέριμνας και την οποία εγκρίνει η Σύγκλητος.

ιε. Είναι υπεύθυνος/η για την τήρηση αρχείου όλων των παραπάνω και τη δυνατότητα πρόσβασης σε αυτά, σύμφωνα με τις κείμενες νομοθετικές διατάξεις για την προστασία των προσωπικών δεδομένων.

ιστ. Σε συνεργασία με τον/την Αντιπρύτανη/ισσα Ακαδημαϊκών Υποθέσεων και Φοιτητικής Μέριμνας, αναλαμβάνει κάθε άλλη σχετική πρωτοβουλία για ενέργειες που σχετίζονται με την εκπλήρωση των σκοπών του Κέντρου, σύμφωνα με όσα ορίζονται ειδικότερα στον εσωτερικό κανονισμό λειτουργίας του.

4. Η εκπαιδευτική λειτουργία του Κέντρου μπορεί να επικουρείται από μέλη ΔΕΠ του Π.Δ.Μ. ή άλλων ιδρυμάτων τριτοβάθμιας εκπαίδευσης ή ινστιτούτων ή φορέων της ημεδαπής ή της αλλοδαπής που έχουν ως αντικείμενο τη διδασκαλία και τη μάθηση. Για τον σκοπό αυτό, και με ευθύνη του/της Συντονιστή/ιας του Κέντρου, δημιουργείται Μητρώο Συνεργατών, μελών ΔΕΠ και εξωτερικών εμπειρογνομόνων, οι οποίοι στηρίζουν επιμέρους κοινότητες μάθησης και εν γένει δράσεις του Κέντρου.

5. Με απόφαση της Συγκλήτου, δύναται να ανατίθεται ο τομέας ευθύνης της εποπτείας του Κέντρου Υποστήριξης Διδασκαλίας και Μάθησης και να μεταβιβάζονται οι αρμοδιότητες της παρ. 2 σε έναν/μία από τους/τις Αντιπρυτάνεις/ισσες του Ιδρύματος.

Άρθρο 4

Λειτουργία και δράσεις του Κέντρου Υποστήριξης Διδασκαλίας και Μάθησης

1. Το Κέντρο Υποστήριξης Διδασκαλίας και Μάθησης διοργανώνει κύκλους μάθησης και προγράμματα εκπαίδευσης και επαγγελματικής ανάπτυξης στο Π.Δ.Μ., που αφορούν τη χρήση της ψηφιακής τεχνολογίας στην εκπαίδευση, σύγχρονα παιδαγωγικά καθώς και διδακτικά μαθησιακά ζητήματα. Επίσης, αναπτύσσει επικοινωνία, συνέργειες και συνεργασίες με μέλη ΔΕΠ, Εργαστήρια, Κέντρα και Γραφεία, φορείς, ινστιτούτα και ιδρύματα που λειτουργούν στην Ελλάδα και το εξωτερικό, και έχουν ως αντικείμενο τη διδασκαλία και τη μάθηση, με στόχο την ανταλλαγή τεχνογνωσίας αναφορικά με τις σύγχρονες εκπαιδευτικές προσεγγίσεις, στο πλαίσιο των παρεχόμενων εκπαιδευτικών υπηρεσιών στα ιδρύματα τριτοβάθμιας εκπαίδευσης.

2. Οι κύκλοι μάθησης και κάθε είδους δράση, εν μέρει ή και στο σύνολο τους, μπορεί να παρέχονται από απόσταση και εκτός της έδρας του Π.Δ.Μ. Οι δραστηριότητες του Κέντρου εστιάζονται στους παρακάτω άξονες:

α. Υποστήριξη των μελών του διδακτικού προσωπικού και ενημέρωσή τους σε καινοτόμες πρακτικές για την εκπαίδευση φοιτητών/τριών σε προπτυχιακό και μεταπτυχιακό επίπεδο, καθώς και σε σύγχρονες προσεγγίσεις της Εκπαίδευσης Ενηλίκων και της Πανεπιστημιακής Παιδαγωγικής.

β. Υποστήριξη των μελών του διδακτικού προσωπικού και ενημέρωσή τους για την εκπαιδευτική αξιοποίηση της εκπαιδευτικής τεχνολογίας. Για τα θέματα αυτά μπορεί να γίνει συνεργασία με υφιστάμενες δομές πολυμέσων του Π.Δ.Μ.

γ. Υποστήριξη των μελών του διδακτικού προσωπικού για την υιοθέτηση πρακτικών που προάγουν τις φοιτητοκεντρικές μεθόδους διδασκαλίας, την εργασία σε ομάδες, το σεβασμό στη διαφορετικότητα, τη συμπερίληψη, τη διαφοροποιημένη διδασκαλία και την ομαλή ένταξη φοιτητών/τριών με αναπηρίες και ειδικές μαθησιακές ανάγκες στην εκπαιδευτική διαδικασία.

δ. Λειτουργία εστιακού σημείου (αποθετηρίου) συγκέντρωσης και αναδιανομής υποστηρικτικού εκπαιδευτικού υλικού (σε έντυπη ή ηλεκτρονική μορφή), καθώς και καλών πρακτικών.

ε. Ενθάρρυνση της επικοινωνίας μεταξύ των μελών του διδακτικού προσωπικού και διοργάνωση συναντήσεων για ανταλλαγή απόψεων αναφορικά με επιτυχημένες πρακτικές ή προβλήματα που αντιμετωπίζουν κατά την άσκηση του διδακτικού τους έργου.

στ. Ανάπτυξη πρωτοβουλιών και συνεργειών με άλλες αντίστοιχες δομές των ιδρυμάτων τριτοβάθμιας εκπαίδευσης, ινστιτούτων ή φορέων με παρεμφερή δράση που λειτουργούν στην Ελλάδα ή στο εξωτερικό.

3. Το Κέντρο Υποστήριξης Διδασκαλίας και Μάθησης μπορεί να αναλαμβάνει ή/και να συμμετέχει σε επιπλέον εκπαιδευτικές δραστηριότητες, όπως:

α. Διοργάνωση κύκλων μάθησης και πάσης φύσεως δράσεων σε συνεργασία με άλλους επιστημονικούς, επαγγελματικούς, ερευνητικούς ή εκπαιδευτικούς φορείς και ιδρύματα της ημεδαπής ή της αλλοδαπής μετά από τη σύναψη σχετικού πρωτοκόλλου συνεργασίας.

β. Παροχή υπηρεσιών όπως εκπόνηση μελετών, ανάπτυξη καινοτόμου εκπαιδευτικού υλικού που σχετίζεται με τη Διδασκαλία και τη Μάθηση στην Τριτοβάθμια Εκπαίδευση, καθώς και ανάληψη σχετικού ερευνητικού έργου.

γ. Διοργάνωση Συνεδρίων/Ημερίδων, Βιωματικών Εργαστηρίων και άλλων επιστημονικών δράσεων, όπως η έκδοση επιστημονικών περιοδικών, κ.ά.

4. Για τη στέγαση του Κέντρου δύναται να διατίθενται χώροι των εγκαταστάσεων και υποδομές του Ιδρύματος κατάλληλοι για τη λειτουργία και την υλοποίηση των δραστηριοτήτων του στις πέντε (5) πόλεις λειτουργίας του.

Άρθρο 5

Γραμματειακή στήριξη του Κέντρου Υποστήριξης Διδασκαλίας και Μάθησης

1. Για την γραμματειακή στήριξη του έργου του Κέντρου Υποστήριξης Διδασκαλίας και Μάθησης μπορούν να τοποθετούνται σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία διοικητικοί υπάλληλοι του Πανεπιστημίου ή να απασχολούνται εξωτερικοί συνεργάτες ή αποσπασμένοι εκπαιδευτικοί.

Το περίγραμμα των βασικών καθηκόντων του/των υπαλλήλου/ων που θα αναλάβουν τη γραμματειακή υποστήριξη του Κέντρου αναλύεται ως εξής:

α. Η γραμματειακή και διοικητική υποστήριξη του έργου του Κέντρου που αφορά στην καλή λειτουργία και υλοποίηση των υποστηρικτικών δράσεων, των κύκλων μάθησης, των σεμιναρίων, ημερίδων, συνεδρίων και των πάσης φύσεως δραστηριοτήτων του Κέντρου, σύμφωνα με τον σχεδιασμό και τον προγραμματισμό της λειτουργίας του.

β. Η επικοινωνία με εσωτερικούς και εξωτερικούς διδάσκοντες, συνεργαζόμενους εμπειρογνώμονες, φορείς, και εν γένει συνεργάτες του Κέντρου.

γ. Η παρακολούθηση και τήρηση Μητρώου Δράσεων του Κέντρου.

δ. Η συγκέντρωση και οργάνωση πληροφοριών που αφορούν στην ελληνική και διεθνή βιβλιογραφία σχετικά με το ζήτημα της Πανεπιστημιακής Παιδαγωγικής.

ε. Η τήρηση πρακτικών σε συνεδριάσεις που σχετίζονται με την λειτουργία του Κέντρου.

στ. Η τήρηση στοιχείων οικονομικού χαρακτήρα, προκειμένου να χρησιμοποιηθούν για την σύνταξη του ετήσιου προϋπολογισμού και οικονομικού απολογισμού του Κέντρου.

ζ. Η επιμέλεια της παρουσίας του Γραφείου στο διαδίκτυο και οι ενέργειες για την επικοινωνία και την προβολή των δράσεών του.

2. Στον Οργανισμό του Π.Δ.Μ. θα προβλέπονται θέσεις διοικητικών υπαλλήλων για το Κέντρο Υποστήριξης Διδασκαλίας και Μάθησης, σύμφωνα με τις διαδικασίες διαχείρισης ανθρώπινου δυναμικού και τις οικείες αποφάσεις της διοίκησης του Ιδρύματος.

Άρθρο 6

Πόροι του Κέντρου Υποστήριξης Διδασκαλίας και Μάθησης

Οι πόροι του Κέντρου Υποστήριξης Διδασκαλίας και Μάθησης μπορεί να προέρχονται από:

α. Τον προϋπολογισμό του Ιδρύματος ή και έκτακτες χρηματοδοτήσεις.

β. Την εκτέλεση ερευνητικών/εκπαιδευτικών προγραμμάτων που πραγματοποιούνται για ίδιο λογαριασμό ή λογαριασμό τρίτων.

γ. Χρηματοδοτήσεις από επιχειρησιακά ή άλλα προγράμματα που συγχρηματοδοτούνται από την Ευρωπαϊκή Ένωση.

δ. Τη διάθεση ερευνητικών και εν γένει επιστημονικών και εκπαιδευτικών προϊόντων και υπηρεσιών.

ε. Χρηματοδοτήσεις από φορείς του δημοσίου ή ιδιωτικού τομέα, από την Ευρωπαϊκή Ένωση και άλλους διεθνείς οργανισμούς.

στ. Κληρονομίες, χορηγίες, δωρεές, κληροδοτήματα και κάθε άλλη οικονομική ενίσχυση από διεθνείς οργανισμούς, δημόσιες ή ιδιωτικές επιχειρήσεις, νομικά πρόσωπα και κάθε άλλη νόμιμη πηγή, της ημεδαπής ή της αλλοδαπής, εφόσον δεν τίθενται όροι που αντιβαίνουν στο σκοπό και την αποστολή του Κέντρου και του Πανεπιστημίου Δυτικής Μακεδονίας.

ζ. Ύστερα από απόφαση της Συγκλήτου, είναι δυνατό να διατίθενται πόροι του Ειδικού Λογαριασμού Κονδυλίων Έρευνας (ΕΛΚΕ) και πρόσοδοι από περιουσιακά στοιχεία του Ιδρύματος για τη λειτουργία και την ανάπτυξη του Κέντρου.

Άρθρο 7

Μεταβατικές διατάξεις

1. Το «Κέντρο Υποστήριξης Διδασκαλίας και Μάθησης» αποτελεί φυσική συνέχεια της διοικητικής οντότητας «Γραφείο Διδασκαλίας και Μάθησης» (όπως αυτή συστάθηκε με την υπ' αριθμ. απόφαση ΣΤ5/Σ126/26-11-2020 της Συγκλήτου του ΠΔΜ, χρησιμοποιώντας ως νομικό εφιαλτήριο το άρθρο 51 του ν.4009/2011, Α'179). Νομική βάση για την παραπάνω εξέλιξη αποτελεί η παράγραφος 1 του άρθρου 461 του ν.4957/2022.

2. Τα διοικητικά έγγραφα τα οποία εκδίδονται μετά την έγκριση του παρόντος, φέρουν τη νέα ονομασία του Κέντρου.

3. Οι οικείες αποφάσεις των Συλλογικών Οργάνων του ΠΔΜ που έχουν ληφθεί αναφορικά με την ίδρυση, τη χρηματοδότηση, την παραχώρηση χώρων και εν γένει τη λειτουργία του Γραφείου Διδασκαλίας και Μάθησης θεωρούνται ότι βρίσκονται σε πλήρη ισχύ για το Κέντρο, χωρίς να απαιτείται εκ νέου η επικαιροποίηση όλων των αντίστοιχων εγγράφων.

Άρθρο 8

Έναρξη ισχύος

Η ισχύς του παρόντος Κανονισμού αρχίζει με τη δημοσίευσή του στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Η Σύγκλητος του Πανεπιστημίου Δυτικής Μακεδονίας διατηρεί το δικαίωμα τροποποίησης των διατάξεων του Εσωτερικού Κανονισμού λειτουργίας του Κέντρου, κάθε φορά που αυτό κρίνεται αναγκαίο, ύστερα από εισήγηση του/της αρμόδιου/ας Αντιπρύτανη/ισσας.