



Οδηγίες υποβολής & έναρξης νέου προγράμματος επιμόρφωσης

1. Είσοδος στο site του ΚΕΔΙΒΙΜ και λήψη των τριών εντύπων (https://learning.uth.gr/self_funded_programs/):
 - 1^ο Έντυπο: Πρόταση εκπαιδευτικού προγράμματος
 - 2^ο Έντυπο: Προϋπολογισμός εκπαιδευτικού προγράμματος
 - 3^ο Έντυπο: Υπολογισμός ECVT (στην περίπτωση που αποδίδονται)(➔ ΠΟΙΟΣ: Επιστημονικός υπεύθυνος)
2. Συμπλήρωση των τριών προαναφερθέντων εντύπων και τυχόν Ιδιωτικού Συμφωνητικού/Προγραμματικής Συμφωνίας/Σύμβασης Παροχής Υπηρεσιών κ.α. σε συνεννόηση με τη Γραμματεία
(➔ ΠΟΙΟΣ: Επιστημονικός υπεύθυνος)
3. Αποστολή των εντύπων στη Γραμματεία του ΚΕΔΙΒΙΜ/ΠΘ (learning@uth.gr) και υποβολή αιτήματος που θα συνοδεύεται από τα **αναλυτικά βιογραφικά** σημειώματα των εξωτερικών συνεργατών που θα εμπλακούν στο προτεινόμενο πρόγραμμα ως εκπαιδευτές/ές. Για μέλη ΔΕΠ του ΠΘ ή άλλων ΑΕΙ, θα καταγράφεται στην Πρόταση (Έντυπο 1) ο σύνδεσμος των βιογραφικών τους.
(➔ ΠΟΙΟΣ: Επιστημονικός υπεύθυνος)
4. Αναμονή για απόφαση έγκρισης του νέου προγράμματος από το Συμβούλιο του ΚΕΔΙΒΙΜ/ΠΘ.
(➔ ΠΟΙΟΣ: Συμβούλιο ΚΕΔΙΒΙΜ/ΠΘ)
5. Μετά την εγκριτική απόφαση, ακολουθεί η έναρξη νέου Έργου στον Ειδικό Λογαριασμό Κονδυλίων Έρευνας του ΠΘ (ΕΛΚΕ/ΠΘ).
6. Η διαδικασία για την υποβολή και έναρξη νέων έργων πραγματοποιείται αποκλειστικά μέσω της ηλεκτρονικής εφαρμογής **Webdoc**¹.
 - Συγκεκριμένα, συμπληρώνεται η καρτέλα Δ1 με την ομάδα έργου
 - Παράλληλα, καταχωρείται και η καρτέλα Δ18.
 - Για την οριστική καταχώρηση του Έργου θα πρέπει να υπάρξει σχετική απόφαση από το Επταμελές Όργανο του ΕΛΚΕ/ΠΘ.
 - Σύνταξη συμβάσεων εκπαιδευτών μετά την ημερομηνία έγκρισης από τον ΕΛΚΕ(➔ ΠΟΙΟΣ: Επιστημονικός υπεύθυνος)
7. Σύνταξη Ενημερωτικού Οδηγού Σπουδών
(➔ ΠΟΙΟΣ: Ακαδημαϊκός υπεύθυνος)
8. Ανάρτηση στην ιστοσελίδα του ΚΕΔΙΒΙΜ
(➔ ΠΟΙΟΣ: Προσωπικό του ΚΕΔΙΒΙΜ/ΠΘ)

¹ Οδηγίες για λήψη και εγκατάσταση του Webdoc, άνοιγμα λογαριασμού, συμπλήρωση Δ1 κλπ., θα βρείτε στο <https://ee.uth.gr/el/webdoc#start>.