

## ΟΔΗΓΙΕΣ ΓΙΑ ΥΠΟΒΟΛΗ

### ΠΡΟΤΑΣΗΣ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΟΣ ΚΕΔΙΒΙΜ

#### Περιεχόμενα

Είσοδος στην ιστοσελίδα του ΚΕΔΙΒΙΜ ΔΙΠΑΕ .....	2
Υποβολή Νέου προτεινόμενου Προγράμματος.....	4
Έκδοση Πιστοποιητικών .....	4
Υπολογισμός ECTS .....	5
Συνεργαζόμενοι Φορείς.....	5
Υπολογισμός Προϋπολογισμού .....	6
Υποβολή πρότασης Προγράμματος ΚΕΔΙΒΙΜ .....	7
Αίτηση στο Μητρώο Εκπαιδευτών .....	8

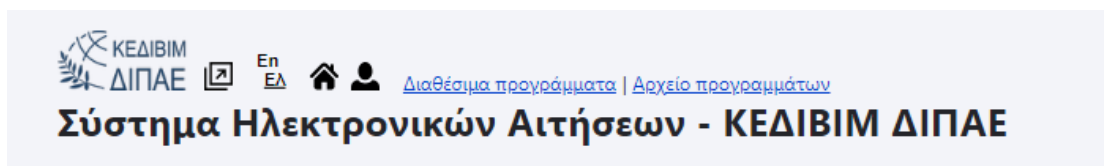
Θεσσαλονίκη • 14ο χλμ. Θεσ/νίκης - Ν. Μουδανίων, 57001 Θέρμη

Τηλ. 2310474913 & 2510 462261

e-mail: kedivim@ihu.gr

## Είσοδος στην ιστοσελίδα του ΚΕΔΙΒΙΜ ΔΙΠΑΕ

1. Εισέρχστε στην ιστοσελίδα <https://kedivim.ihu.gr/>
2. Πατάτε στο Μενού «ΑΙΤΗΣΕΙΣ»
3. Κάνετε κλικ στο **Συνέχεια**



### Προγράμματα

[Διαθέσιμα προγράμματα](#)

[Αρχείο προγραμμάτων](#)

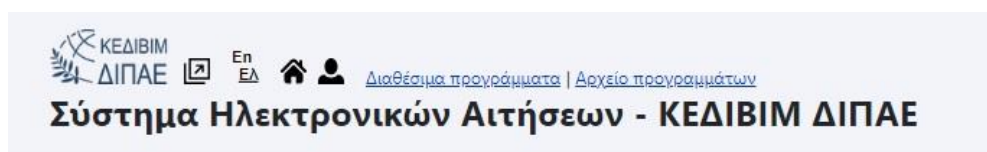
### Σύνδεση / Εγγραφή

Συνδεθείτε με το λογαριασμό σας ή δημιουργήστε νέο λογαριασμό αν θέλετε να:

- Προχωρήσετε σε υποβολή νέου προτεινόμενου προγράμματος δια βίου μάθησης ως μέλος ΔΕΠ του πανεπιστημίου
- Εγγραφείτε στο μητρώο εκπαιδευτών του ΚΕΔΙΒΙΜ - ΔΙΠΑΕ
- Προχωρήσετε σε υποβολή αίτησης για παρακολούθηση προγράμματος δια βίου μάθησης του πανεπιστημίου

[Συνέχεια](#)

4. Πατάτε **Σύνδεση** και εισέρχστε με τα **ακαδημαϊκό σας λογαριασμό**.



### Σύνδεση με ακαδημαϊκό λογαριασμό (για μέλη του πανεπιστημίου)

[Σύνδεση](#)

### Σύνδεση / εγγραφή χωρίς ακαδημαϊκό λογαριασμό

[Σύνδεση](#)

[Εγγραφή](#)

5. Στη συνέχεια επιλέγετε το Μενού «**Νέο Προτεινόμενο Πρόγραμμα**».



En  
ΕΛ



[Διαθέσιμα προγράμματα](#) | [Αρχείο προγραμμάτων](#) | [Πίνακας ελέγχου](#)

## Σύστημα Ηλεκτρονικών Αιτήσεων - ΚΕΔΙΒΙΜ ΔΙΠΑΕ

### Διαχείριση προγραμμάτων

Τα προγράμματά μου

Νέο προτεινόμενο πρόγραμμα

Τα προγράμματά μου (ΔΥΠΑ - για εργαζομένους)

Νέο προτεινόμενο πρόγραμμα (ΔΥΠΑ - για εργαζομένους)

Τα προγράμματά μου (ΔΥΠΑ - για ανέργους)

Νέο προτεινόμενο πρόγραμμα (ΔΥΠΑ - για ανέργους)

### Παρακολούθηση προγραμμάτων

Οι αιτήσεις μου

Διαθέσιμα προγράμματα

Αρχείο προγραμμάτων

### Μητρώο ΚΕΔΙΒΙΜ

Αίτηση εκπαιδευτή

### Ο λογαριασμός μου

Πληροφορίες χρήστη

Αποσύνδεση

## Υποβολή Νέου προτεινόμενου Προγράμματος

1. Μόλις ανοίξει η φόρμα υποβολής Νέου Προτεινόμενου Προγράμματος, ακολουθείτε την πορεία της αίτησης.
2. Η αίτηση μπορεί να αποθηκεύεται προσωρινά και μπορείτε να επανέρχεστε σε αυτήν όποτε επιθυμείτε από το Μενού «Οι αιτήσεις μου»

The screenshot shows the user interface of the 'Σύστημα Ηλεκτρονικών Αιτήσεων - ΚΕΔΙΒΙΜ ΔΙΠΑΕ'. At the top, there are navigation links: 'Διαθέσιμα προγράμματα', 'Αρχείο προγραμμάτων', and 'Πίνακας ελέγχου'. Below this, the main heading is 'Σύστημα Ηλεκτρονικών Αιτήσεων - ΚΕΔΙΒΙΜ ΔΙΠΑΕ'. The interface is divided into two main sections: 'Διαχείριση προγραμμάτων' and 'Παρακολούθηση προγραμμάτων'. Under 'Διαχείριση προγραμμάτων', there are four blue buttons: 'Τα προγράμματά μου', 'Νέο προτεινόμενο πρόγραμμα', 'Τα προγράμματά μου (ΔΥΠΑ - για εργαζομένους)', and 'Νέο προτεινόμενο πρόγραμμα (ΔΥΠΑ - για εργαζομένους)'. Below these, there are two more blue buttons: 'Τα προγράμματά μου (ΔΥΠΑ - για ανέργους)' and 'Νέο προτεινόμενο πρόγραμμα (ΔΥΠΑ - για ανέργους)'. Under 'Παρακολούθηση προγραμμάτων', there are three grey buttons: 'Οι αιτήσεις μου' (highlighted with a red circle), 'Διαθέσιμα προγράμματα', and 'Αρχείο προγραμμάτων'. Below this, there is a section for 'Μητρώο ΚΕΔΙΒΙΜ' with a grey button 'Αίτηση εκπαιδευτή'. At the bottom, there is a link 'Ο λογαριασμός μου'.

## Έκδοση Πιστοποιητικών

Το ΚΕΔΙΒΙΜ ΔΙΠΑΕ εκδίδει τα παρακάτω:

1. Πιστοποιητικό Επιμόρφωσης. Το πρόγραμμα εμπεριέχει κάποια μορφή αξιολόγησης/εξέτασης και απονέμει πιστωτικές μονάδες (ECTS)
2. Βεβαίωση Επιμόρφωσης. Το πρόγραμμα δεν απονέμει πιστωτικές μονάδες (ECTS)
3. Βεβαίωση Παρακολούθησης. Εκδίδεται όταν ένα πρόγραμμα κάποια μορφή αξιολόγησης/εξέτασης και ο εκπαιδευόμενος δεν την ολοκλήρωσε επιτυχώς παρότι παρακολούθησε επιτυχώς το πρόγραμμα.

Για την έκδοση των Πιστοποιητικών αποστέλλονται από το ΚΕΔΙΒΙΜ τα Πρότυπα που επιθυμεί ο Επιστημονικά Υπεύθυνος, ο οποίος συμπληρώνει τα στοιχεία των εκπαιδευόμενων με βάση την επίδοση στο πρόγραμμα και τα στέλνει υπογεγραμμένα ηλεκτρονικά στη Γραμματεία του ΚΕΔΙΒΙΜ.

Τα πιστοποιητικά στη συνέχεια υπογράφονται και σφραγίζονται από τον/την Πρόεδρο του ΚΕΔΙΒΙΜ. Η υπογραφή τους γίνεται μετά την ολοκλήρωση όλων των διαδικασιών, συμπεριλαμβανομένης της αξιολόγησης του προγράμματος από τους εκπαιδευόμενους.

Στη συνέχεια διαβιβάζονται στους Επιστημονικά Υπευθύνους οι οποίοι μεριμνούν για την αποστολή τους στους δικαιούχους. Τα Πιστοποιητικά και οι Βεβαιώσεις εκδίδονται άπαξ.

Τα πιστοποιητικά και οι βεβαιώσεις εκδίδονται στην ελληνική και την αγγλική γλώσσα, έπειτα από αίτηση του Επιστημονικά Υπευθύνου. Τα πιστοποιητικά και οι βεβαιώσεις φέρουν σε περίοπτη θέση το λογότυπο του ΔΙΠΑΕ και του ΚΕΔΙΒΙΜ ΔΙΠΑΕ. Σε περιπτώσεις συνεργασίας με εθνικούς ή διεθνείς φορείς ή χρηματοδότησης του προγράμματος, τα πιστοποιητικά και οι βεβαιώσεις μπορούν να φέρουν διακριτικά και το λογότυπο του συνδιοργανωτή/χρηματοδότη.

## Υπολογισμός ECTS

- Εφόσον επιλέξετε το πρόγραμμά σας να απονέμει Πιστοποιητικό Επιμόρφωσης, ανοίγει αυτόματα εργαλείο υπολογισμού πιστωτικών μονάδων (ECTS). **Απαραίτητη προϋπόθεση είναι να υπάρχει κάποια μορφή εξέτασης πριν τη λήξη του προγράμματός σας.** Σε περίπτωση που κάποιος εκπαιδευόμενος δεν ολοκληρώσει επιτυχώς τις εξετάσεις, τότε του απονέμεται Βεβαίωση Παρακολούθησης.

### 13. Τύπος χορηγούμενου πιστοποιητικού, πιστωτικές μονάδες

Ποιος είναι ο τύπος χορηγούμενου πιστοποιητικού\*

Για τύπους που απαιτούν συμπλήρωση πιστωτικών μονάδων θα εμφανιστεί πεδίο για τη συμπλήρωσή τους

- Πιστοποιητικό Επιμόρφωσης  
 Βεβαίωση Επιμόρφωσης (δεν αποδίδονται μονάδες ECTS)  
 Βεβαίωση παρακολούθησης

Πιστωτικές μονάδες\*

Χρησιμοποιήστε το εργαλείο υπολογισμού πιστωτικών μονάδων για να συμπληρώσετε αυτόματα αυτό το πεδίο

Δραστηριότητα	A	B	$\Gamma = A + AxB$	$\Delta = (A + AxB) / 30$
	A : Συνολικός χρόνος (ώρες) διδασκαλίας/διαλέξεων ή άλλης εκπαιδευτικής δράσης με τη συμμετοχή του δίδασκοντα	B : Επιπλέον φόρτος διδασκαλίας/ διαλέξεων	Γ : Συνολικός φόρτος εργασίας (ώρες)	Δ : Μονάδες ECTS (1 ECTS = 30 ώρες συνολικού φόρτου εργασίας)
Διδασκαλία (εκ του σύννεγγος /εξ αποστάσεως σύγχρονη) <small>0.5ήμιμες</small>	<input type="text"/>	Ελάχιστο 0, μέγιστο 2	0	0

## Συνεργαζόμενοι Φορείς

- Εφόσον έχετε συνεργαζόμενους φορείς, ανοίγει αυτόματα πεδίο για να επισυνάψετε το σχετικό Συμφωνητικό. Μπορείτε να προσθέσετε περισσότερους από έναν συνεργαζόμενο φορέα.

**17. Συνεργαζόμενοι φορείς (εφόσον υπάρχουν) και σχέδιο σχετικού συμφωνητικού**

Στο πρόγραμμα θα υπάρχουν και συνεργαζόμενοι φορείς

Επωνυμίες συνεργαζόμενων φορέων\*

✚  ⊕

Προσθήκη  περισσότερα πεδία • Εμφάνιση των βαρύτερων γραμμών

Σχέδιο συμφωνητικού συνεργαζόμενων φορέων

Choose File No file chosen

Μόνο ένα αρχείο.  
Όριο 8 MB.  
Επιτρεπόμενοι τύποι αρχείων: txt, rtf, pdf, doc, docx, odt, ppt, pptx, odf, xls, xlsx, ods.

- Εφόσον επιθυμείτε να χρησιμοποιήσετε το logo του φορέα που συνεργάζεστε στα Πιστοποιητικά/Βεβαιώσεις, θα πρέπει να αποστείλετε το logo στο email του ΚΕΔΙΒΙΜ ([kedivim@ihu.gr](mailto:kedivim@ihu.gr)) για να τροποποιηθούν αναλόγως τα Πρότυπα.

## Υπολογισμός Προϋπολογισμού

- Πριν την ολοκλήρωση της αίτησης πρέπει επίσης να καταθέσετε Ενδεικτικό Προϋπολογισμό του Προγράμματος.

↑ Προσθήκη ενδεικτικού προϋπολογισμού

ΕΝΔΕΙΚΤΙΚΟΣ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ

ΕΣΟΔΑ ΚΑΙ ΔΑΠΑΝΕΣ	Ποσό	Ποσοστό
I. ΑΠΟ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗ ΚΑΤΑΡΤΙΖΟΜΕΝΩΝ		
Αριθμός Καταρτιζομένων*	<input type="text"/>	
Κόστος Συμμετοχής (σε €) / Καταρτιζόμενο*	<input type="text"/>	
ΕΣΟΔΑ ΑΠΟ ΑΥΤΟΧΡΗΜΑΤΟΔΟΤΗΣΗ (Μεσοκή ή Ολική)		

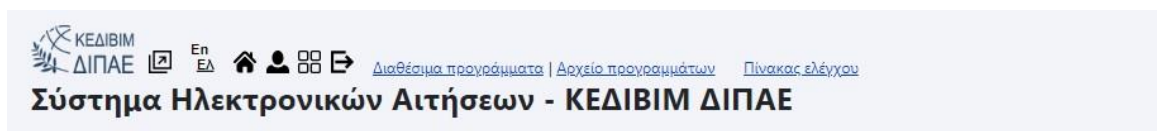
- Συμπληρώνετε τον οδηγό με τα στοιχεία του προγράμματός σας. Ο προϋπολογισμός εγκρίνεται από το Συμβούλιο ως συνημμένο στην Αίτησή σας.
- Ο προϋπολογισμός του προγράμματος είναι **ενδεικτικός**, συνεπώς μπορεί να τροποποιηθεί ανάλογα με τις συνθήκες σε μετέπειτα φάση και σε συνενόηση με τον ΕΛΚΕ του Ιδρύματος

Το ΚΕΔΙΒΙΜ ΔΙΠΑΕ συνεργάζεται για τη διεκπεραίωση των εργασιών ΕΛΚΕ με:

- Κος Ιακωβίδης Δημήτρης 2310 807587 (int.:587) – [diakovidis@ihu.gr](mailto:diakovidis@ihu.gr)
- Κα Παπανίκου Βασιλική 2310 807584 (int.:584) – [vpapanikou@ihu.gr](mailto:vpapanikou@ihu.gr)

## Υποβολή πρότασης Προγράμματος ΚΕΔΙΒΙΜ

1. Μόλις ολοκληρώσετε τη σύνταξη της πρότασής σας, επιλέγετε **Υποβολή**.
2. Η πρότασή σας έχει υποβληθεί και έχει πρωτοκολληθεί από το ΚΕΔΙΒΙΜ.
3. Μπορείτε να ενημερώνεστε ανά πάσα χρονική στιγμή από το σύστημα για την κατάσταση της αίτησής σας από την Επιλογή «**Οι αιτήσεις μου**»



### Διαχείριση προγραμμάτων

Τα προγράμματά μου

Νέο προτεινόμενο πρόγραμμα

Τα προγράμματά μου (ΔΥΠΑ - για εργαζομένους)

Νέο προτεινόμενο πρόγραμμα (ΔΥΠΑ - για εργαζομένους)

Τα προγράμματά μου (ΔΥΠΑ - για ανέργους)

Νέο προτεινόμενο πρόγραμμα (ΔΥΠΑ - για ανέργους)

### Παρακολούθηση προγραμμάτων

Οι αιτήσεις μου

Διαθέσιμα προγράμματα

Αρχείο προγραμμάτων

### Μητρώο ΚΕΔΙΒΙΜ

Αίτηση εκπαιδευτή

### Ο λογαριασμός μου

4. Η πρότασή σας ελέγχεται σε α' φάση από τη Γραμματεία του ΚΕΔΙΒΙΜ ως προς την πληρότητά της και θα μπει ως εισήγηση στο αμέσως επόμενο Συμβούλιο του ΚΕΔΙΒΙΜ μαζί με τις αιτήσεις των εκπαιδευτών στο Μητρώο.
5. Το Συμβούλιο του ΚΕΔΙΒΙΜ ελέγχει σε β' φάση την πρόταση ως προς τα ποιοτικά της κριτήρια και εφόσον λάβετε έγκριση θα αναρτηθεί σχετική απόφαση στη Διαύγεια και θα σας έρθει αυτοματοποιημένο ενημερωτικό μήνυμα από την πλατφόρμα.



6. Το πρόγραμμά σας έχει μεταφερθεί πια στο Μενού «**Τα προγράμματά μου**»

The screenshot shows the user interface of the KEDIVIM ΔΙΠΑΕ system. At the top, there is a navigation bar with the KEDIVIM ΔΙΠΑΕ logo and several utility icons (calendar, envelope, home, user, grid, and search). Below the navigation bar, the main heading is 'Σύστημα Ηλεκτρονικών Αιτήσεων - ΚΕΔΙΒΙΜ ΔΙΠΑΕ'. Underneath, there is a section titled 'Διαχείριση προγραμμάτων' (Program Management). This section contains two rows of buttons. The first row has two buttons: 'Τα προγράμματά μου' (My Programs), which is highlighted with a red circle, and 'Νέο προτεινόμενο πρόγραμμα' (New Proposed Program). The second row has two buttons: 'Τα προγράμματά μου (ΔΥΠΑ - για εργαζομένους)' (My Programs (DYPA - for employees)) and 'Νέο προτεινόμενο πρόγραμμα (ΔΥΠΑ - για εργαζομένους)' (New Proposed Program (DYPA - for employees)). Below this, there is another row with two buttons: 'Τα προγράμματά μου (ΔΥΠΑ - για ανέργους)' (My Programs (DYPA - for unemployed)) and 'Νέο προτεινόμενο πρόγραμμα (ΔΥΠΑ - για ανέργους)' (New Proposed Program (DYPA - for unemployed)). Further down, there is a section titled 'Παρακολούθηση προγραμμάτων' (Program Monitoring) with three buttons: 'Οι αιτήσεις μου' (My Applications), 'Διαθέσιμα προγράμματα' (Available Programs), and 'Αρχείο προγραμμάτων' (Program Archive). Below that is the 'Μητρώο ΚΕΔΙΒΙΜ' (KEDIVIM Register) section with one button: 'Αίτηση εκπαιδευτή' (Teacher Application). At the bottom of the interface, there is a link for 'Ο λογαριασμός μου' (My Account).

7. Στη συνέχεια συνεχίζετε με τον **Οδηγό έναρξης προγράμματος ΚΕΔΙΒΙΜ**

## Αίτηση στο Μητρώο Εκπαιδευτών

1. Σε περίπτωση που έχετε δηλώσει στο πρόγραμμά σας εκπαιδευτές που δεν είναι μέλη του Πανεπιστημίου όπως αυτά ορίζονται στον Εσωτερικό Κανονισμό του ΚΕΔΙΒΙΜ, θα πρέπει να έχουν καταθέσει την αίτησή τους για ένταξη στο Μητρώο Εκπαιδευτών ΚΕΔΙΒΙΜ ΔΙΠΑΕ.
2. Η Αίτηση γίνεται στην ίδια πλατφόρμα (<https://kedivim-apply.ihu.gr/>) σύμφωνα με τον **Οδηγό υποβολής αίτησης στο Μητρώο Εκπαιδευτών ΚΕΔΙΒΙΜ**

Με εκτίμηση,  
ΚΕΔΙΒΙΜ ΔΙΠΑΕ